

Kolor żółty do wykreślenia

Kolor czerwony – do wstawienia

**Szkoła Podstawowa nr 1
im. Tadeusza Kościuszki w Choczni**

Statut

Stan na 12 lutego 2025 r.

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA WSTĘPNE

§ 1

1. Szkoła Podstawowa nr 1 w Choczni jest publiczną szkołą podstawową.
2. Siedzibą szkoły są budynki przy ul. Główna 1.
3. Szkoła nosi numer 1.
4. Szkoła nosi imię Tadeusza Kościuszki.
5. Pełna nazwa szkoły brzmi – Szkoła Podstawowa nr 1 im. Tadeusza Kościuszki w Choczni i jest używana w pełnym brzmieniu.
Na pieczęciach jest używana nazwa - Szkoła Podstawowa nr 1 im. Tadeusza Kościuszki w Choczni.
6. Szkołę prowadzi Gmina Wadowice.
7. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Małopolski Kurator Oświaty.

§ 2

1. Czas trwania nauki w szkole wynosi 8 lat.
2. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne.
3. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.

§ 3

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

§ 4

Ileż w statucie jest mowa o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 1 w Choczni im. Tadeusza Kościuszki,
- 2) statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 1 w Choczni im. Tadeusza Kościuszki,
- 3) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły,
- 4) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,

5) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Wadowice,

6) dyrektorze – należy rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 1 w Choczni im. Tadeusza Kościuszki

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 5

Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.

§ 6

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:

1) szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego,

2) program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący:

a) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz

b) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

2. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają obowiązek realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły. Treści wychowawcze realizuje się w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą oraz podczas zajęć pozalekcyjnych.

3. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:

1) wychowanie przedszkolne organizowane w oddziałach przedszkolnych,

2) pierwszy etap edukacyjny – klasy I–III szkoły podstawowej,

3) drugi etap edukacyjny – klasy IV–VIII szkoły podstawowej,

4. Szkoła realizuje projekty edukacyjne w oparciu o zewnętrzne źródła finansowania w celu wzbogacenia oferty edukacyjnej.

§ 7

1. Celem kształcenia w szkole jest przede wszystkim dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia, a zadaniami są:

- 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 i 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.

3. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ust. 1,2 poprzez:

- 1) prowadzenie dziecka do zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych w procesie dalszego kształcenia,
- 2) rozwijanie poznawczych możliwości uczniów tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata,
- 3) rozwijanie i przekształcanie spontanicznej motywacji poznawczej w motywację świadomą, przygotowując do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego i fizycznego,
- 4) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka w procesie kształcenia,
- 5) rozwijanie umiejętności poznawania i racjonalnego oceniania siebie, najbliższego otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, przyrodniczego i technicznego,
- 6) umacnianie wiary dziecka we własne siły i w możliwość osiągnięcia trudnych, ale wartościowych celów,
- 7) rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej dziecka,
- 8) wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej i narodowej,

- 9) kształtowanie zainteresowań własnym miastem i regionem, lokalnymi tradycjami i obyczajami oraz zagrożeniami dla miasta i regionu,
- 10) kształtowanie samodzielności, obowiązkowości, odpowiedzialności za siebie i innych,
- 11) zachęcanie do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych,
- 12) kształtowanie umiejętności reagowania na zagrożenie bezpieczeństwa, życia i zdrowia,
- 13) kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne zdrowie, sprawność fizyczną i właściwą postawę ciała,
- 14) promowanie ochrony zdrowia, kształtowanie nawyków higieny osobistej, zdrowego żywienia i higieny pracy umysłowej,
- 15) poznanie szkodliwości środków odurzających (alkoholu, nikotyny, narkotyków i in.) i zaznajomienie z instytucjami udzielającymi pomocy,
- 16) opiekę nad uczniami z rodzin zagrożonych patologią i niewydolnych wychowawczo,
- 17) poznawanie cech własnej osobowości i uświadamianie sobie własnej odrębności,
- 18) rozpoznawanie własnych emocji i emocji innych ludzi oraz kształtowanie do nich właściwego stosunku,
- 19) rozwijanie umiejętności asertywnych,
- 20) tworzenie własnego systemu wartości w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności,
- 21) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień,
- 22) uczenie tolerancji i szacunku dla innych ludzi oraz zasad i reguł obowiązujących w relacjach międzyludzkich,
- 23) ukazanie znaczenia rodziny w życiu każdego człowieka i właściwych wzorców życia rodzinnego,
- 24) kształtowanie umiejętności bezpiecznego i higienicznego postępowania w życiu szkolnym i prywatnym,
- 25) integrację uczniów niepełnosprawnych.

4. Do najważniejszych zadań **szkoły** należy ukształtowanie następujących umiejętności u ucznia:

- 1) czytanie – umiejętność rozumienia, wykorzystywania i refleksyjnego przetwarzania tekstów, w tym tekstów kultury, prowadząca do osiągnięcia własnych celów, rozwoju osobowego oraz aktywnego uczestnictwa w życiu społeczeństwa,
- 2) myślenie matematyczne – umiejętność wykorzystania narzędzi matematyki w życiu codziennym oraz formułowania sądów opartych na rozumowaniu matematycznym,
- 3) myślenie naukowe – umiejętność wykorzystania wiedzy o charakterze naukowym do identyfikowania i rozwiązywania problemów, a także formułowania wniosków opartych na obserwacjach empirycznych

dotyczących przyrody i społeczeństwa,

4) umiejętność komunikowania się w języku ojczystym i w językach obcych, zarówno w mowie, jak i w piśmie,

5) umiejętność sprawnego posługiwania się nowoczesnymi technologiami informacyjno –
- komunikacyjnymi,

6) umiejętność wyszukiwania, selekcjonowania i krytycznej analizy informacji,

7) umiejętność rozpoznawania własnych potrzeb edukacyjnych oraz uczenia się,

8) umiejętność pracy zespołowej.

4) Do najważniejszych zadań szkoły należy kształtowanie następujących umiejętności u ucznia:

1. Umiejętności poznawcze:

- a) krytyczne myślenie i analiza informacji,
- b) rozwiązywanie problemów,
- c) kreatywność i innowacyjność

2. Umiejętności społeczne i emocjonalne:

- a) współpraca i praca zespołowa,
- b) komunikacja interpersonalna,
- c) radzenie sobie ze stresem i emocjami,

3. Umiejętności praktyczne i życiowe:

- a) samodzielność i odpowiedzialność,
- b) planowanie i organizacja pracy,
- c) zarządzanie czasem.

4. Umiejętności cyfrowe i technologiczne:

- a) korzystanie z nowoczesnych technologii,
- b) krytyczne podejście do treści w Internecie,
- c) bezpieczeństwo w sieci.

5. Umiejętności językowe i komunikacyjne,

- a) skuteczna komunikacja w języku ojczystym,
- b) znajomość języków obcych,
- c) umiejętność argumentacji i negocjacji.

6. Umiejętności prozdrowotne i obywatelskie:

- a) dbanie o zdrowie fizyczne i psychiczne,
- b) świadomość praw i obowiązków obywatelskich,
- c) ekologiczne i etyczne podejście do otoczenia.

Szkoła powinna nie tylko przekazywać wiedzę, ale także przygotowywać uczniów do życia w dynamicznie zmieniającym się świecie.

§ 8

Realizacja celów i zadań szkoły odbywa się także z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia poprzez następujące działania:

- 1) integrację wiedzy nauczanej w procesie kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym,
- 2) oddziaływanie wychowawcze określone w celach i zadaniach szkoły,
- 3) prowadzenie lekcji religii/etyki w szkole,
- 4) prowadzenie kół zainteresowań i kół przedmiotowych, zajęć specjalistycznych oraz dydaktyczno-wyrównawczych,
- 5) pracę pedagoga szkolnego, **pedagoga specjalnego i psychologa** wspomaganą badaniami i zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej,
- 6) współpracę z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, Sądem Rodzinnym w Wadowicach, Komendą Policji w Wadowicach, Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Wadowicach i innymi stowarzyszeniami wspierającymi szkołę.

§ 9

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia ucznia do szkoły do momentu jej opuszczenia, poprzez:

- 1) zapewnienie uczniom przebywającym w szkole opieki przez nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
- 2) organizowanie przed lekcjami i w czasie przerw dyżurów nauczycielskich na korytarzach – zasady i organizację ww. dyżurów określa „Regulamin pełnienia dyżurów”,
- 3) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych i innych zajęciach,
- 4) w miarę możliwości przeznaczenie oddzielnych segmentów dla dzieci w różnym wieku: dla oddziałów przedszkolnych, I–III oraz IV–VIII,
- 5) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom wymagającym opieki przed zajęciami i po zajęciach lekcyjnych,
- 6) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bhp,
- 7) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów, rodzaju pracy oraz podjazdy dla osób niepełnosprawnych,
- 8) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne prowadzące do uzyskania przez uczniów karty rowerowej,
- 9) zapewnienie uczniom warunków do spożycia posiłku obiadowego w stołówce szkolnej,

- 10) utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, budynków, placów, boisk i sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności i stałej czystości,
 - 11) dostosowanie rozkładu zajęć lekcyjnych do zasad higieny pracy umysłowej uczniów,
 - 12) kształtowanie postaw promujących zdrowy tryb życia,
 - 13) natychmiastowe reagowanie przez nauczycieli innych pracowników szkoły na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów,
 - 14) kontrolowanie przez pracownika obsługi szkoły osób postronnych wchodzących na teren szkoły, polegającej na uzyskaniu informacji o celu pobytu, w razie potrzeby zawiadomienie dyrektora szkoły, sekretariatu szkoły lub skierowywanie interesantów do sekretariatu,
 - 15) niezwłocznie zawiadomienie dyrektora szkoły przez nauczyciela lub innego pracownika szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
2. W celu zapewnienia bezpiecznego pobytu uczniów w szkole został założony monitoring wizyjny.
3. Szkoła zapewnia uczniom opiekę podczas zajęć zorganizowanych przez szkołę poza jej terenem poprzez przydzielenie jednego opiekuna (osoby pełnoletniej):
- 1) na 30 uczniów – jeżeli grupa nie wyjeżdża poza miejscowość i nie korzysta z publicznych środków lokomocji,
 - 2) na 15 uczniów – jeżeli wycieczka korzysta z publicznych środków lokomocji lub udaje się poza miejscowość,
 - 3) na 10 uczniów – w czasie turystyki kwalifikowanej,
 - 4) Szczegółowe warunki organizacji turystyki w szkole zawiera „Regulamin organizowania krajoznawstwa i turystyki przez Szkołę Podstawową nr 1 im. Tadeusza Kościuszki w Choczni”.
- 5) W szczególnie uzasadnionych przypadkach liczna opiekunów może być większa od podanych powyżej.
4. Szkoła **może** zgłosić Policji autokary wycieczkowe celem dokonania kontroli technicznej przed wyjazdem na wycieczkę.
5. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu **w czasie lekcji prowadzonych z wykorzystaniem narzędzi TIK** oraz podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego.

ROZDZIAŁ III

ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 10

1. Organami szkoły są:

- 1) dyrektor szkoły,
- 2) rada pedagogiczna,
- 3) samorząd uczniowski,
- 4) rada rodziców.

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

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

§ 11

1. Dyrektor szkoły kieruje szkołą, jest jej przedstawicielem na zewnątrz, jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły, przewodniczącym rady pedagogicznej.

2. Dyrektor, jako przewodniczący rady pedagogicznej jest zobowiązany do:

- 1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy szkoły,
- 2) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz zespołu,
- 3) dbania o autorytet rady pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli, oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji,
- 4) zapoznawania rady pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.

3. Do kompetencji dyrektora należy w szczególności:

- 1) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz,
- 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole,
- 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,

- 4) realizacja uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących,
- 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,
- 6) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
- 7) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
- 8) organizowanie zgodnie z przepisami egzaminu w klasie VIII,
- 9) stwarzanie warunków do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
- 10) występowanie do Małopolskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
- 11) przedstawianie radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły,
- 12) wstrzymywanie wykonania uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa,
- 13) wydawanie zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określenie warunków jego spełniania,
- 14) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego oraz obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie szkoły podstawowej,
- 15) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych,
- 16) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,
- 17) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki,
- 18) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takiego nauczania,
- 19) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
- 20) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom,
- 21) ustalanie na podstawie ramowego planu nauczania dla poszczególnych klas i oddziałów tygodniowego rozkładu zajęć,
- 22) realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,

4. Do kompetencji dyrektora, wynikających z ustawy – Karta Nauczyciela oraz Kodeks pracy należy w szczególności:

- 1) kierowanie, jako kierownik zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami,
- 2) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
- 3) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
- 4) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
- 5) dokonywanie oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły mających status urzędników samorządowych,
- 6) sprawowanie opieki nad dziećmi uczącymi się w szkole,
- 7) odpowiedzialność za dydaktyczny, wychowawczy i opiekuńczy poziom szkoły,
- 8) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów,
- 9) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym,
- 10) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych,
- 11) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
- 12) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli,
- 13) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego,
- 14) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka,
- 15) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym ustawą o związkach zawodowych,
- 16) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, stanowiącym odrębny dokument,
- 17) realizowanie zadań zgodnie z uchwałami Rady Pedagogicznej, podjętymi w ramach ich kompetencji stanowiących, oraz zarządzeniami organów nadzorujących szkołę.

5. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.

6. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.

7. Zarządzenia Dyrektora podlegają ogłoszeniu na zebraniach Rady Pedagogicznej oraz wpisywane SA do księgi protokołów w protokole z zebrania Rady Pedagogicznej.

§ 12

1. Radę pedagogiczną tworzą dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego na wniosek lub za zgodą rady pedagogicznej.

2. Do jej kompetencji stanowiących należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole,
- 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.

3. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć,
- 2) projekt planu finansowego szkoły,
- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- 4) wnioski dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole,
- 5) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- 6) wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauki ucznia,
- 7) zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego lub program nauczania,
- 8) dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego programu nauczania w szkole podstawowej, zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych,
- 9) zamiar powierzenia stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił,
- 10) przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora,
- 11) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć,
- 12) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania,

13) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,

14) podjęcie w szkole działalności przez stowarzyszenia i organizacje.

4. Rada pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły.
5. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły oraz jego zmian i uchwała statut lub jego zmiany.
6. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora szkoły oraz odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.
7. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
8. Osoby uczestniczące w zebraniach rady są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
9. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
 - 1) Głosowanie jest jawne i odbywa się przez podniesienie ręki.
 - 2) Głosowanie przeprowadza osoba prowadząca zebranie.
 - 3) Głosowania tajne podejmuje się w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w szkole i placówce lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na stanowiska kierownicze.
 - 4) Aby przeprowadzić tajne głosowanie przewodniczący rady pedagogicznej powołuje każdorazowo 3 osobową radę skrutacyjną.
 - 5) W głosowaniu tajnym członkowie rady głosują specjalnie przygotowanymi kartami do głosowania.

10. Dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.

§ 13

1. W szkole działa rada rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.
3. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
4. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego, **Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu**

z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły lub placówki obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.

- 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,
 - 4) typowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.
5. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust. 2.
6. Rada rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 14

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organem samorządu jest rada samorządu uczniowskiego.
2. Zasady wybierania i działania rady samorządu uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez uczniów. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
3. Samorząd uczniowski może przedstawiać wnioski wszystkim organom szkoły w sprawach dotyczących szkoły, szczególnie dotyczących praw uczniów.
4. Na wniosek dyrektora szkoły samorząd wyraża opinię o pracy nauczyciela.
5. Samorząd uczniowski może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach danej szkoły, a w szczególności w sprawach dotyczących praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 4) prawo 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,
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
6. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
7. Samorząd ze swojego składu wyłania szkolną radę wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych. Szczegółowe zasady działania wolontariatu (w tym sposób organizacji i realizacji działań) w szkole określa regulamin wolontariatu, będący odrębnym dokumentem.

§ 15

Organy szkoły są zobowiązane do współpracy, wspierania dyrektora, tworzenia dobrego klimatu szkoły, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania szkoły.

§ 16

1. Organy szkoły pracują na rzecz szkoły, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy, współdziałają w realizacji zadań wynikających ze statutu i planów pracy szkoły.
2. Organy szkoły zobowiązane są do wyjaśniania motywów podjętych decyzji, o ile zwróci się z takim wnioskiem drugi organ, w terminie nie dłuższym niż 14 dni od podjęcia decyzji.
3. Działające w szkole organy prowadzą samodzielną i swobodną działalność, w ramach swoich kompetencji, podejmują decyzje w oparciu o regulaminy działalności. Dbają jednak o bieżące informowanie innych organów szkoły o planowych lub podejmowanych decyzjach bezpośrednio lub pośrednio poprzez dyrektora szkoły.

4. Konflikty i spory, wynikające pomiędzy organami szkoły, rozstrzyga dyrektor szkoły po wysłuchaniu zainteresowanych stron.

5. Mediatorem w sytuacjach konfliktowych jest dyrektor, ale może nim być też jeden z organów szkoły, o ile pozostałe wyrażą na to zgodę.

4. W przypadku sporu między radą pedagogiczną, samorządem uczniowskim, radą rodziców :

- 1) dyrektor prowadzi mediacje w sprawie spornej i podejmuje ostateczne decyzje;
- 2) dyrektor, przed rozstrzygnięciem sporu jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron i zachować bezstronność w ocenie tych stanowisk;
- 3) dyrektor podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
- 4) dyrektor informuje zainteresowanych o swoim rozstrzygnięciu na piśmie wraz z uzasadnieniem w ciągu 14 dni od złożenia wniosku.

5. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest dyrektor, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, a dyrektor wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.

6. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności prowadzi postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu podejmuje decyzję w drodze głosowania.

7. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.

ROZDZIAŁ IV

ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 17

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.
2. Zajęcia edukacyjne w klasach I-go etapu edukacyjnego są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów, a w szczególnych przypadkach określonych ustawą – nie więcej niż 27.

§ 18

I. Organizacja oddziałów przedszkolnych

1. Zajęcia przeznaczone na realizację podstawy programowej w oddziałach przedszkolnych trwają 5 godzin zegarowych dziennie.
2. Organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora szkoły.
3. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym nie może przekroczyć 25 dzieci.
4. Oddziały przedszkolne pracują w godzinach od 6.00 do 17.00.
5. Do oddziałów przedszkolnych przyjmowane są dzieci 3,4,5,6 –letnie z gminy Wadowice.
6. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat. Może ono uczęszczać do przedszkola nie dłużej jednak, niż do końca roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym w którym kończy 9 lat.
7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, w miarę posiadania wolnych miejsc, dyrektor szkoły może przyjąć do oddziału przedszkolnego, dziecko które ukończyło 2,5 roku. W szczególności mając na uwadze: sytuację rodzinną dziecka: dziecko z rodziny patologicznej, śmierć rodzica, dziecko adoptowane, dziecko z rodziny zastępczej, sytuację materialną dziecka, szybki intensywny rozwój dziecka, które dorosło do nauki w oddziale przedszkolnym, dziecko powinno być samodzielne, samo sygnalizować potrzeby fizjologiczne, nie używać pampersa.
8. Czas trwania zajęć w oddziale przedszkolnym wynosi 60 minut.
9. Czas zajęć dodatkowych w oddziale uzależniony jest od wieku dzieci i wynosi:
 - dla dzieci w wieku 3-4 lat- około 15 minut,
 - dla dzieci w wieku 5-6 lat- około 30 minut.
10. Oddział przedszkolny działa przez cały rok szkolny z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy i przerw ustalonych przez organ prowadzący na wniosek dyrektora szkoły.
11. Nauka w oddziale przedszkolnym jest bezpłatna w wymiarze 5 godzin w godz. 7.00-12.00 i obejmuje dzieci w wieku od 3 do 5 roku życia. Dla dzieci w wieku lat 6, realizujących przygotowanie przedszkolne poprzedzające rozpoczęcie nauki w szkole podstawowej pobyt w oddziale przedszkolnym jest bezpłatny.

12. Zasady odpłatności za wyżywienie i pozostały wymiar godzin ustalone są na podstawie Uchwały Rady Miejskiej Wadowic w „Regulaminie stołówki szkolnej w Szkole Podstawowej nr 1 w Choczni”.
13. **W szkole** Zajęcia prowadzone są w 5 oddziałach przedszkolnych, każdy oddział dyrektor powierza opiece 2 nauczycieli.
14. W oddziale przedszkolnym dla dzieci 3,4 – letnich może być zatrudniona, za zgodą organu prowadzącego, pomoc nauczyciela - przedszkola/woźna przedszkolna.
15. W oddziałach dodatkowo zatrudnieni są specjaliści, którzy prowadzą indywidualne zajęcia z dziećmi, wobec których poradnia psychologiczno – pedagogiczna zaleciła takie zajęcia.

§ 18A

Cele i zadania oddziału przedszkolnego.

1. Celem oddziału przedszkolnego jest w szczególności:
 - 1) wspieranie rozwoju dziecka zgodnie z jego potrzebami i możliwościami rozwojowymi, w szczególności poprzez:
 - a) pomoc w rozwijaniu umiejętności,
 - b) naukę rozróżniania tego, co dobre, a co złe,
 - c) kształtowanie umiejętności radzenia sobie w trudnych sytuacjach,
 - d) rozwijanie umiejętności współdziałania w grupie,
 - e) dbanie o sprawność fizyczną dzieci;
 - 2) rozwijanie szacunku do rodziców, rodzeństwa, osób starszych i innych,
 - 3) wspieranie rodziców w procesie rozwoju dziecka,
 - 4) przygotowanie do nauki w szkole podstawowej.
2. Do zadań oddziału przedszkolnego należy w szczególności:
 - 1) rozwijanie umiejętności dziecka, jego zainteresowań,
 - 2) zapewnienie dzieciom pełnego poczucia bezpieczeństwa, zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym, wspomaganie rozwoju dziecka w przyjaznym i zdrowym środowisku,
 - 3) rozpoznawanie trudności w wychowaniu i nauce dziecka,
 - 4) wspieranie rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
 - 5) organizowanie bezpłatnej i dobrowolnej pomocy psychologiczno- pedagogicznej w formie zajęć korekcyjnych, wyrównawczych, konsultacji i porad.
3. Dziecko przebywające w oddziale przedszkolnym pozostaje pod opieką wykwalifikowanego nauczyciela, który jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo dzieci.
4. Podczas wycieczek i wyjazdów dzieci pozostają pod opieką odpowiedniej liczby nauczycieli, w zależności od liczby wychowanków.
5. Dzieci są przyprowadzane i odbierane z oddziału przedszkolnego przez rodziców lub inne osoby wskazane pisemnie przez rodziców.

6. Oddział przedszkolny nie wyda dziecka, jeżeli zachodzi uzasadnione podejrzenie, że rodzic lub inna upoważniona osoba jest pod wpływem alkoholu, narkotyku lub innych środków odurzających lub gdy orzeczono wobec niej sądowy zakaz kontaktowania się z dzieckiem.
7. Oddział przedszkolny realizuje program wychowania przedszkolnego uwzględniający podstawę programową wychowania przedszkolnego po dopuszczeniu go do użytku przez dyrektora szkoły.
8. Wyboru programu wychowania przedszkolnego dokonuje nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad oddziałem.
9. Oddział przedszkolny działa na podstawie rocznego planu pracy.
10. Dyrektor szkoły może podjąć decyzję o prowadzeniu zajęć w grupach międzyoddziałowych, zwłaszcza w okresach, gdy z różnych względów frekwencja w oddziałach jest mała.
11. W oddziałach przedszkolnych, na wniosek rodziców, prowadzone są zajęcia z religii/ etyki.
12. Oddziały przedszkolne mogą organizować dla wychowanków różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki. Organizację i program wycieczek dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej.
13. Terminy i zasady rekrutacji do oddziałów przedszkolnych określają „Zasady rekrutacji do przedszkoli publicznych na terenie gminy Wadowice” ogłaszane corocznie przez gminę Wadowice.

§18 B

1. Dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dyrektor szkoły organizuje zajęcia. W tym celu dyrektor szkoły organizuje zespół wczesnego wspomagania rozwoju:
2. W skład zespołu wchodzi osoba posiadająca przygotowanie do pracy z małymi dziećmi o zaburzonym rozwoju psychoruchowym:
 - 1) pedagog posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju niepełnosprawności dziecka;
 - 2) psycholog;
 - 3) logopeda.
3. W skład zespołu, w zależności od potrzeb dziecka i jego rodziny, mogą wchodzić również inni specjaliści.

4. Do zadań zespołu należy w szczególności:

- 1) ustalenie, na podstawie diagnozy poziomu funkcjonowania dziecka zawartej w opinii o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, kierunków i harmonogramu działań podejmowanych w zakresie wczesnego wspomagania i wsparcia rodziny dziecka, uwzględniających rozwijanie aktywności i uczestnictwa dziecka w życiu społecznym oraz eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniających jego funkcjonowanie;
- 2) nawiązanie współpracy z:
 - a) przedszkolem, inną formą wychowania przedszkolnego, oddziałem przedszkolnym w szkole podstawowej, do którego uczęszcza dziecko, lub innymi podmiotami, w których dziecko jest objęte oddziaływaniami terapeutycznymi, w celu zapewnienia spójności wszystkich oddziaływań wspomagających rozwój dziecka,
 - b) podmiotem leczniczym w celu zdiagnozowania potrzeb dziecka wynikających z jego niepełnosprawności,

zapewnienia mu wsparcia medyczno-rehabilitacyjnego i zalecanych wyrobów medycznych oraz porad i konsultacji dotyczących wspomagania rozwoju dziecka,

c) ośrodkiem pomocy społecznej w celu zapewnienia dziecku i jego rodzinie pomocy, stosownie do ich potrzeb;

3) opracowanie i realizowanie z dzieckiem i jego rodziną indywidualnego programu wczesnego wspomagania, zwanego dalej „programem”, z uwzględnieniem działań wspomagających rodzinę dziecka w zakresie realizacji programu oraz koordynowania działań osób prowadzących zajęcia z dzieckiem;

4) ocenianie postępów oraz trudności w funkcjonowaniu dziecka, w tym identyfikowanie i eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniających jego aktywność i uczestnictwo w życiu społecznym;

5) analizowanie skuteczności pomocy udzielanej dziecku i jego rodzinie, wprowadzanie zmian w programie, stosownie do potrzeb dziecka i jego rodziny, oraz planowanie dalszych działań w zakresie wczesnego wspomagania.

5. Pracę zespołu koordynuje dyrektor podmiotu, albo nauczyciel upoważniony odpowiednio przez dyrektora podmiotu.

4. Zespół szczegółowo dokumentuje działania prowadzone w ramach programu, w tym prowadzi arkusz obserwacji dziecka, który zawiera:

1) imię i nazwisko dziecka;

2) numer opinii o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka oraz datę wydania tej opinii;

3) ocenę sprawności dziecka w zakresie: motoryki dużej, motoryki małej, percepcji, komunikacji, rozwoju emocjonalnego i zachowania;

4) ocenę postępów oraz trudności w funkcjonowaniu dziecka, w tym identyfikowanie i eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniających jego aktywność i uczestnictwo w życiu społecznym;

5) informacje dotyczące poszczególnych zajęć realizowanych w ramach wczesnego wspomagania.

5. Program określa w szczególności:

1) sposób realizacji celów rozwojowych ukierunkowanych na poprawę funkcjonowania dziecka, wzmacnianie jego uczestnictwa w życiu społecznym i przygotowanie do nauki w szkole, eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie dziecka, w tym jego aktywność i uczestnictwo w życiu społecznym;

2) wsparcie rodziny dziecka w zakresie realizacji programu;

3) w zależności od potrzeb – zakres współpracy,

4) sposób oceny postępów dziecka.

4. Do zadań zespołu wczesnego wspomagania rozwoju dzieci należy w szczególności:

1) ustalenie, na podstawie opinii o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, kierunków i harmonogramu działań w zakresie wczesnego wspomagania i wsparcia rodziny dziecka,

2) nawiązanie współpracy z zakładem opieki zdrowotnej lub ośrodkiem pomocy społecznej w celu zapewnienia dziecku rehabilitacji, terapii lub innych form pomocy, stosownie do jego potrzeb,

3) opracowanie i realizowanie z dzieckiem i jego rodziną indywidualnego programu wczesnego wspomagania z uwzględnieniem działań wspomagających rodzinę dziecka w zakresie realizacji programu, koordynowania działań specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem oraz oceniania postępów dziecka,

4) analizowanie skuteczności pomocy udzielanej dziecku i jego rodzinie, wprowadzanie zmian w indywidualnym programie wczesnego wspomagania, stosownie do potrzeb dziecka i jego rodziny, oraz planowanie dalszych działań w zakresie wczesnego wspomagania.

5. Współpraca zespołu z rodzicami to:

1) udzielanie pomocy w zakresie kształtowania postaw i zachowań w kontaktach z dzieckiem: wzmacnianie więzi emocjonalnej pomiędzy rodzicami i dzieckiem, rozpoznawanie zachowań dziecka i utrwalanie właściwych reakcji na te zachowania,

2) udzielanie instruktażu i porad oraz prowadzenie konsultacji w zakresie pracy z dzieckiem,

3) pomoc w przystosowaniu warunków w środowisku domowym do potrzeb dziecka oraz w pozyskaniu i wykorzystaniu w pracy z dzieckiem odpowiednich środków dydaktycznych niezbędnego sprzętu.

6. 1. Zajęcia w ramach wczesnego wspomagania organizuje się w wymiarze od 4 do 8 godzin w miesiącu.

2. Miesięczny wymiar godzin zajęć w ramach wczesnego wspomagania ustala dyrektor podmiotu.

3. Zajęcia w ramach wczesnego wspomagania są prowadzone indywidualnie z dzieckiem i jego rodziną.

7. 1. Zajęcia w ramach wczesnego wspomagania, w szczególności z dziećmi, które nie ukończyły 3 roku życia, mogą być prowadzone także w domu rodzinnym.

2. Miejsce prowadzenia zajęć w ramach wczesnego wspomagania ustala dyrektor podmiotu.

8. Zespół współpracuje z rodziną dziecka w szczególności przez:

1) udzielanie pomocy w zakresie kształtowania postaw i zachowań pożądanых w kontaktach z dzieckiem:

wzmacnianie więzi emocjonalnej pomiędzy rodzicami i dzieckiem, rozpoznawanie zachowań dziecka i utrwalanie właściwych reakcji na te zachowania;

2) udzielanie instruktażu i porad oraz prowadzenie konsultacji w zakresie pracy z dzieckiem;

3) identyfikowanie i eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie dziecka, w tym jego aktywność i uczestnictwo w życiu społecznym, oraz pomoc w przystosowaniu warunków w środowisku domowym do potrzeb dziecka oraz w pozyskaniu i wykorzystaniu w pracy z dzieckiem odpowiednich środków dydaktycznych i niezbędnego sprzętu.

§ 19

1. W roku poprzedzającym naukę w klasie I przeprowadza się diagnozę gotowości dziecka 6 letniego do podjęcia nauki.

2. Do 30 kwietnia rodzice otrzymują „Informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej”.

§ 20

1. Dyrektor na podstawie orzeczenia o kształceniu specjalnym i na wniosek rodzica organizuje zajęcia rewalidacyjne, których celem jest wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia z uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb.

2. Zajęcia uwzględnione są w arkuszu organizacyjnym pracy szkoły na dany rok szkolny.

§ 21

1. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie ministra właściwego ds. oświaty i wychowania w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora na podstawie szkolnego planu nauczania oraz planu finansowego szkoły. Arkusz organizacyjny szkoły zatwierdza organ prowadzący.
3. Na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.
4. Informację o organizacji roku szkolnego podaje się do wiadomości uczniów i rodziców poprzez wywieszenie na tablicy informacyjnej umieszczonej na korytarzu szkolnym i na stronie internetowej szkoły.
5. Szczegółowa organizacja roku szkolnego umieszczona jest w rocznym planie pracy wraz z koncepcją pracy na dany rok.
6. Szkoła używa dziennika elektronicznego, jako dziennika dokumentującego zajęcia lekcyjne.

§ 22

1. W klasach IV–VIII szkoły podstawowej podział na grupy jest obowiązkowy zgodnie z przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
2. W przypadku oddziałów liczących mniej uczniów niż wskazano w przepisie w ust.1 podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.

§ 23

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie:
 - 1) edukacji wczesnoszkolnej na pierwszym etapie edukacyjnym,
 - 2) klasowo-lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym.
2. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych na pierwszym etapie edukacyjnym ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
4. Podziału godzin przeznaczonych na zajęcia edukacji wczesnoszkolnej dokonuje nauczyciel prowadzący zajęcia, z tym że w trzyletnim okresie nauczania zajęcia edukacyjne należy zrealizować zgodnie z oddzielnymi przepisami.

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

§ 24

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

§ 25

1. Religia jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzony dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie.
2. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
3. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.
4. Nauczyciel religii wchodzi w skład rady pedagogicznej.
5. Nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, ustalając z dyrektorem szkoły termin i miejsce planowanego spotkania na 7 dni wcześniej.
6. Ocena z religii umieszczana jest na świadectwie szkolnym, wliczana jest do średniej ocen, lecz nie ma wpływu na promocję do następnej klasy.
7. Uczniowie uczęszczający na lekcje religii uzyskują trzy kolejne dni zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych w wyznaczonym terminie. Pieczę nad uczniami w tym czasie sprawują nauczyciele religii.
8. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii objęci są zajęciami świetlicowymi lub zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.

§ 26

1. Dla wszystkich uczniów klas IV-VIII, organizowane są zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie”.
2. Udział ucznia w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” nie jest obowiązkowy.
3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.

4. Uczniowie, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach „Wychowania do życia w rodzinie”, mają zapewnioną opiekę w świetlicy szkolnej.
5. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

§ 27

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie szkoła udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz materialnej.
2. Pomoc psychologiczną i pedagogiczną w szkole organizuje dyrektor szkoły.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest organizowana podczas bieżącej pracy, a także w formie:
 - 1) zajęć specjalistycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
 - 2) zajęć rozwijających uzdolnienia,
 - 3) zajęć dydaktyczno – wyrównawczych,
 - 4) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej.
4. W szkole pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
5. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
6. Osobą wyznaczoną do koordynowania działań w zakresie pomocy psychologiczno - pedagogicznej jest pedagog szkolny.

§ 28

1. Uczniom udzielana jest pomoc materialna o charakterze socjalnym albo motywacyjnym.
2. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:
 - 1) stypendium szkolne,
 - 2) zasiłek szkolny.
3. Świadczeniem pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym jest:
 - 1) nagroda za wyniki w nauce.
4. Stypendium szkolne otrzymuje uczeń znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej, wynikającej z niskich dochodów na osobę w rodzinie, a także, gdy rodzina jest niepełna lub wystąpiło zdarzenie losowe.
5. Zasiłek szkolny przyznaje się uczniowi znajdującemu się przejściowo w trudnej sytuacji materialnej z powodu zdarzenia losowego.

6. Nagrodę za wyniki w nauce przyznaje się uczniowi, który uzyskał wysoką średnią ocen w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium.
7. Stypendium za wyniki w nauce nie udziela się uczniom pierwszego etapu edukacyjnego.
8. Stypendium za wyniki w nauce przyznaje Rada Rodziców miarę posiadanych środków finansowych.

§ 29

1. Biblioteka szkolna jest ośrodkiem edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej uczniów oraz ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców. Biblioteka szkolna służy realizacji programu nauczania i wychowania, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia oraz w pełnieniu podstawowych funkcji szkoły: kształcąco-wychowawczej, opiekuńczej i kulturalno-rekreacyjnej.

2. Biblioteka szkolna wspomaga nauczycieli w:

- 1) kształceniu umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałości o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów,
- 2) stwarzaniu uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, na zajęciach z różnych przedmiotów.

3. Biblioteka prowadzi szkolne centrum multimedialne.

4. Do zadań biblioteki należy:

- 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów (książek, czasopism, kaset, płyt oraz innych nośników cyfrowych itp.),
- 2) prowadzenie dokładnej ewidencji zbiorów,
- 3) udzielanie pomocy uczniom w doborze wydawnictw ułatwiających opanowanie wiadomości szkolnych i kształcenia osobowości, w rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień we wzbogacaniu znajomości języka ojczystego, w wyrabianiu wrażliwości na prawdę i piękno zawarte w treści książek,
- 4) organizowanie spotkań okazjonalnych i tematycznych,
- 5) umożliwianie dostępu do jej zbiorów w stałych dniach i godzinach w czasie zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

5. Biblioteka w ramach swoich zadań współpracuje z:

- 1) uczniami, poprzez:
 - a) zakup lub sprowadzanie szczególnie poszukiwanych książek,
 - b) tworzenie aktywu bibliotecznego,
 - c) informowanie o aktywności czytelniczej,

d) udzielanie pomocy w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych,

e) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych,

d) przeprowadzanie lekcji bibliotecznych;

2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły, poprzez:

a) sprowadzanie literatury pedagogicznej, przedmiotu, poradników metodycznych i czasopism pedagogicznych,

b) organizowanie wystawek tematycznych,

c) informowanie o nowych nabytkach biblioteki,

d) przeprowadzanie lekcji bibliotecznych,

e) udostępnianie czasopism pedagogicznych i zbiorów gromadzonych w bibliotece,

f) działania mające na celu poprawę czytelnictwa,

g) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii, programów multimedialnych;

3) rodzicami, poprzez:

a) udostępnianie zbiorów gromadzonych w bibliotece,

b) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych,

c) działania na rzecz podniesienia aktywności czytelniczej dzieci,

d) udostępnianie Statutu szkoły, programu wychowawczo-profilaktycznego oraz innych dokumentów prawa szkolnego,

4) innymi bibliotekami, poprzez:

a) lekcje biblioteczne przeprowadzane przez bibliotekarzy z biblioteki publicznej,

b) udział w konkursach poetyckich, plastycznych, wystawach itp.

§ 30

1. W szkole działa świetlica dla uczniów.

2. Do świetlicy przyjmowane są dzieci, które muszą przebywać dłużej w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole:

1) w pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci osób samotnie je wychowujących,

2) w drugiej kolejności dzieci obydwojga pracujących rodziców,

3) pozostałe dzieci w miarę wolnych miejsc.

3. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców w terminie określonym przez dyrektora szkoły.
4. Czas pracy świetlicy określa dyrektor szkoły.
5. Świetlica szkolna jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły.
6. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych. Każda grupa ma swojego wychowawcę.
7. Grupa w świetlicy nie może przekraczać 25 uczniów.
8. Zakres i sposób wykonywania zadań opiekuńczych przez szkołę uzależniony jest od wieku uczniów oraz potrzeb środowiskowych i jest realizowany poprzez zapewnienie uczniom:
 - 1) pełnej opieki ze strony nauczycieli realizujących w szkole zajęcia obowiązkowe, nadobowiązkowe i pozalekcyjne oraz zajęcia świetlicowe,
 - 2) pełnej opieki w czasie przerw między zajęciami lekcyjnymi zgodnie z harmonogramem pełnienia dyżurów.
9. Świetlica prowadzi zajęcia w oparciu o własny plan roczny, spójny z planem dydaktyczno- wychowawczo-opiekuńczym szkoły.
10. Świetlica jest wyposażona w niezbędny sprzęt i materiały umożliwiające realizację programu pracy opiekuńczo-wychowawczej.
11. Celem działalności świetlicy jest zapewnienie młodzieży szkolnej opieki wychowawczej, pomocy w nauce oraz odpowiednich warunków do nauki własnej i rekreacji poprzez:
 - 1) zapewnienie uczniom opieki,
 - 2) organizowanie zespołowej nauki, wdrażanie do samodzielnej pracy umysłowej i udzielanie indywidualnej pomocy uczniom mającym trudności w nauce,
 - 3) prowadzenie pracy wychowawczej, zmierzającej do kształtowania u wychowanków właściwej postawy społeczno-moralnej (odpowiednie zachowanie się w szkole, domu i środowisku lokalnym),
 - 4) wdrażanie uczniów do pożytecznego organizowania sobie czasu wolnego, wyrobienie nawyków kulturalnej rozrywki, sportu i zabawy na wolnym powietrzu,
 - 5) prowadzenie współpracy z rodzicami, wychowawcami klas, a także pedagogiem i psychologiem szkolnym, celem rozwiązywania napotkanych trudności wychowawczych.
12. Opieką wychowawczą zostają objęci również uczniowie skierowani do świetlicy z powodu nieobecności nauczyciela.
13. Uczniowie mogą opuścić świetlicę i wyjść poza teren szkoły tylko za okazaniem pisemnego zwolnienia rodziców. Każde wyjście ze świetlicy na teren szkoły uczeń winien zgłosić u wychowawcy świetlicy.

14. Pracownicy pedagogiczni świetlicy wchodzi w skład rady pedagogicznej i składają sprawozdania ze swojej działalności.

15. Wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych oraz pedagogiem szkolnym, otaczając opieką dzieci z rodzin niewydolnych wychowawczo.

16. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji pracy świetlicy znajdują się w regulaminie świetlicy, zatwierdzonym przez Dyrektora szkoły, który jest odrębnym dokumentem.

§ 31

Za organizację wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego odpowiedzialny jest doradca zawodowy.

1. Doradztwo zawodowe jest realizowane:

- 1) na zajęciach edukacyjnych w oddziale przedszkolnym;
- 2) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych w klasach I - VIII;
- 3) na zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego dla klas VII i VIII;
- 4) na zajęciach związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) na zajęciach z wychowawcą;
- 6) w ramach wizyt zawodoznawczych mających na celu poznanie przez dzieci i uczniów środowiska pracy w wybranych zawodach, organizowanych u pracodawców, w szkołach prowadzących kształcenie zawodowe.

2. Szkoła w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego współdziała z:

- 1) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;
- 2) poradniami specjalistycznymi;
- 3) pracodawcami;
- 4) szkołami prowadzącymi kształcenie zawodowe.

3. Organizacja zadań Szkoły na rzecz doradztwa zawodowego uwzględnia w nim udział rodziców uczniów.

4. W szkole na każdy rok szkolny opracowuje się program realizacji doradztwa zawodowego, uwzględniający wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.

5. Program, o którym mowa w ust. 4 określa:

- 1) działania związane z realizacją doradztwa zawodowego, w tym:
 - a) tematykę działań uwzględniającą treści programowe z zakresu doradztwa zawodowego dla klas I-VI i klas VII-VIII,
 - b) oddziały, których dotyczą działania,
 - c) metody i formy realizacji działań, z uwzględnieniem udziału rodziców w tych działaniach, w szczególności przez organizację spotkań z rodzicami,
 - d) terminy realizacji działań,
 - e) osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych działań;
- 2) podmioty, z którymi szkoła współpracuje przy realizacji zadań z doradztwa zawodowego, w tym z pracodawcami, szkołami prowadzącymi kształcenie zawodowe, stowarzyszeniami lub samorządami zawodowymi, placówkami kształcenia ustawicznego oraz centrami kształcenia zawodowego, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli.

6. Program, o którym mowa w ust. 4, opracowuje doradca zawodowy albo inny nauczyciel lub nauczyciele odpowiedzialni za realizację doradztwa zawodowego w szkole, wyznaczeni przez Dyrektora Szkoły.
7. Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w terminie do 30 września każdego roku szkolnego zatwierdza program.
8. Zadania związane z planowaniem i realizowaniem zadań z zakresu doradztwa zawodowego realizuje doradca zawodowy, a w przypadku braku doradcy zawodowego inny nauczyciel lub nauczyciele odpowiedzialni za realizację doradztwa zawodowego w Szkole, wyznaczeni przez Dyrektora Szkoły.

§ 32

1. Szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi placówkami wspierającymi pracę szkoły celem:

- 1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole,
- 2) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży.

2. Osobą wyznaczoną do koordynowania współpracy jest pedagog szkolny.

§ 33

1. Rodzice mają prawo do wychowania swoich dzieci, a szkoła ma wspomagać wychowawczą rolę rodziny.

2. Rodzice mają prawo do zapewnienia dzieciom wychowania, nauczania moralnego i religijnego zgodnie z własnymi przekonaniem.

3. Rodzice są obowiązani do:

a) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły w terminie i zgodnie z zasadami ustalonymi w regulaminie rekrutacji,

b) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,

c) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,

d) informowania dyrektora szkoły w terminie do 30 września każdego roku o realizacji rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego lub obowiązku szkolnego poza granicami kraju (dotyczy dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły, a przebywającego czasowo za granicą),

e) rodzice dziecka realizującego roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne lub obowiązek szkolny poza szkołą na podstawie zezwolenia, o którym mowa w oddzielnych przepisach, są obowiązani do zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w tym zezwoleniu,

f) zapewnienia dziecku uczęszczającemu do oddziału przedszkolnego i pierwszego etapu edukacyjnego opieki w drodze do szkoły i w czasie jego powrotu,

g) pisemnego poinformowania nauczyciela o osobach mających prawo odbierania dziecka ze szkoły,

h) usprawiedliwiania nieobecności dziecka w szkole,

- i) aktywnego wspierania dziecka i nauczycieli w procesie nauczania,
- j) aktywnej i ścisłej współpracy ze szkołą w czasie planowania udzielania dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- k) systematycznego kontaktu z wychowawcą i nauczycielami oraz udziału w organizowanych przez szkołę zebraniach ogólnych lub spotkań z wychowawcą i innymi nauczycielami (dzień otwarty).
- l) systematycznego zapoznawania się z informacjami przekazywanymi przez nauczycieli także w e-dzienniku.

§ 34

1. Uczeń może być zwolniony z zajęć lekcyjnych:

- 1) na pisemną lub osobistą prośbę rodziców,
- 2) w przypadku złego samopoczucia, choroby, po uprzednim powiadomieniu rodziców i odebraniu ucznia przez rodziców lub osobę pisemnie przez nich upoważnioną.

§ 35

1. Dla zapewnienia warunków jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców z organami szkoły. W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do:

- 1) kontaktów z wychowawcą klasy/ oddziału i nauczycielami,
- 2) porad pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego, psychologa, logopedy,
- 3) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny,
- 4) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły,
- 5) zapoznania się na początku roku szkolnego z terminarzem stałych spotkań z nauczycielami (konsultacje, zebrania).

1a . Rodzice dzieci w oddziałach przedszkolnych mają w szczególności prawo do:

- 1) znajomości zamierzeń pracy dydaktyczno- wychowawczej,
- 2) rzetelnej informacji o dziecku i jego rozwoju oraz zachowaniu w grupie, a także stanu jego gotowości szkolnej, aby mogli je wspomagać w osiągnięciu tej gotowości,
- 3) pomocy w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
- 4) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola,
- 5) wyrażanie i przekazywanie opinii na temat pracy przedszkola organowi prowadzącemu i organowi nadzoru pedagogicznego poprzez swoje przedstawicielstwo - radę rodziców.

2. Do obowiązków rodziców należy:

- 1) wspieranie procesu nauczania i wychowania,

- 2) systematyczny kontakt z wychowawcą klasy/oddziału,
 - 3) współdziałanie z organami szkoły w przeciwdziałaniu przemocy, uzależnieniom, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej.
- 2a. Na rodzicach dzieci uczęszczających do oddziałów przedszkolnych, oprócz obowiązków ujętych w ust.2 spoczywa obowiązek:
- 1) udzielania pełnej informacji o sytuacji zdrowotnej dziecka, mającej wpływ na jego bezpieczeństwo i prawidłowe funkcjonowanie w grupie,
 - 2) zapewnienie regularnego uczęszczania na zajęcia, zwłaszcza dzieciom 6 letnim realizującym obowiązkowe przygotowanie przedszkolne,
 - 3) uczestniczenia w zebraniach ogólnych i oddziałowych,
 - 4) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka na zajęciach, niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych,
 - 5) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w oddziale,
 - 6) wspieranie nauczycieli w celu osiągnięcia gotowości szkolnej dziecka.
3. Rodzice mają prawo działać w strukturach rady rodziców w zakresie określonym przez regulamin Rady Rodziców.
4. Rodzice mają prawo występować wraz z uczniami z uzasadnionym wnioskiem do dyrektora szkoły o zmianę wychowawcy klasy/ oddziału.
5. Rodzice ucznia mają również prawo do:
- 1) zapoznania się z zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno – wychowawczymi i opiekuńczymi szkoły w szczególności poprzez:
 - a) zapoznania przez wychowawcę oddziału, do którego uczęszcza dziecko, na pierwszym zebraniu z rodzicami w klasie I szkoły podstawowej ze statutem szkoły, szkolnym programem wychowawczo – profilaktycznym i zasadami wewnątrzszkolnego systemu oceniania,
 - b) zapoznania przez wychowawcę oddziału, do którego uczęszcza dziecko, na pierwszym zebraniu z rodzicami w każdym roku szkolnym z kalendarzem pracy szkoły, planem pracy szkoły i koncepcją pracy szkoły,
 - c) zapoznania na początku każdego roku szkolnego przez nauczycieli przedmiotu z przedmiotowym systemem oceniania,
 - 2) wnoszenia własnych propozycji do planu wychowawczego oddziału, do którego uczęszcza dziecko,
 - 3) uzyskiwania informacji o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, a następnie uzyskania pisemnej informacji o ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane.
 - 4) wyrażenia zgody lub odmowy w formie pisemnej z korzystania przez dziecko z proponowanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej,

- 5) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat funkcjonowania dziecka w szkole: jego zachowaniu, postępach i przyczynach trudności w nauce bezpośrednio od wychowawcy, nauczyciela lub specjalisty prowadzącego zajęcia z dzieckiem,
 - 6) uzyskiwania informacji i porad w sprawie wychowania swojego dziecka od wychowawcy, pedagoga, specjalisty prowadzącego zajęcia z dzieckiem,
 - 7) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły dyrektorowi, radzie rodziców oraz organowi prowadzącemu szkołę,
 - 8) dyskrecji i poszanowania prywatności w czasie omawiania i rozwiązywania problemów dziecka,
 - 9) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły.
6. Rodzice ucznia, wszystkie sprawy dotyczące ich dziecka z zakresu nauczania, wychowania i profilaktyki, mogą omawiać na terenie szkoły w terminach nie zakłócających nauczycielom realizacji zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zajęć opiekuńczych, w tym dyżurów pełnionych w czasie przerw zgodnie z harmonogramem lub w ramach doraźnych zastępstw.
7. Rodzice ucznia, wszystkie sprawy dotyczące ich dziecka z zakresu nauczania, wychowania i profilaktyki, powinni omawiać w następującej kolejności z:
- 1) nauczycielem przedmiotu lub specjalistą prowadzącym zajęcia z uczniem,
 - 2) wychowawcą oddziału, do którego uczęszcza dziecko,
 - 3) pedagogiem szkolnym, pedagogiem specjalnym, psychologiem, logopedą,
 - 4) wicedyrektorem,
 - 5) dyrektorem.
8. Spotkania, porady i konsultacje dla rodziców mogą się odbywać w szczególności w formach:
- 1) rozmów indywidualnych - osobistych i telefonicznych,
 - 2) korespondencji listownej - tradycyjnej i elektronicznej,
 - 3) podczas zebrań z rodzicami i w trakcie dni otwartych w terminach ustalonych w kalendarzu pracy szkoły,
 - 4) w trakcie szkoleń, warsztatów, konferencji prowadzonych w szkole lub poza szkołą przez nauczycieli, wychowawców, pedagoga, innego specjalistę lub przedstawiciela instytucji działającej na rzecz uczniów i ich rodziców.
9. Informacje o postępach ucznia w nauce są przekazywane rodzicom na bieżąco przez nauczycieli poprzez wpisywanie ocen bieżących na pracach pisemnych do dziennika elektronicznego.
10. Informacje o bieżącej frekwencji i zachowaniu ucznia są przekazywane rodzicom na ich prośbę lub z inicjatywy wychowawcy i nauczyciela.

11. Inne, niż wymienione w ust. 6-7 informacje dotyczące ucznia, są przekazywane rodzicom na ich prośbę lub z inicjatywy dyrektora, wychowawcy, nauczyciela, pedagoga, psychologa, pielęgniarki szkolnej lub innego specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem.

12. Informacje, o których mowa w ust. 6-9, są udzielane w formie:

- 1) informacji ustnej przekazanej w bezpośredniej rozmowie z rodzicem dziecka,
- 2) wglądu rodzica na konto dziecka w dzienniku elektronicznym,
- 3) informacji pisemnej przekazywanej przez wychowawcę podczas zebrania z rodzicami poświęconego analizie ocen bieżących w każdym okresie.

13. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, szkoła nie pobiera od rodziców żadnych opłat.

§ 36

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

2. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady rodziców.

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

4. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną zgodnie z odrębnymi przepisami-

§ 37

1. W celu realizacji zadań opiekuńczych i wspomagania właściwego rozwoju uczniów w szkole działa stołówka szkolna.

2. Uczniowie korzystają ze stołówki szkolnej za odpłatnością, którą ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.

3. Szkoła występuje do rady rodziców i innych instytucji i organizacji z prośbą o pokrycie w całości lub częściowo kosztów posiłków dla uczniów, których rodzice/opiekunowie znajdują się w trudnej sytuacji finansowej.

4. Z obiadów korzystają także uczniowie uzyskujący tą drogą pomoc socjalną.

5. Posiłki przygotowywane są w kuchni szkolnej zgodnie z zasadami zdrowego żywienia oraz normami żywieniowymi dla dzieci i młodzieży z zachowaniem zasad HACCP.

Rozdział 5a zmienić paragrafy
ORGANIZACJA ZAJĘĆ NA ODLEGŁOŚĆ

§ 37a

1. W przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni dyrektor organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te organizuje się nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.
2. Czas rozpoczynania i kończenia zajęć, a także przerwy w tych zajęciach są określone w tygodniowych rozkładach zajęć edukacyjnych dla poszczególnych oddziałów.
3. Godzina zajęć prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może dopuścić prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut.

§ 37 b

1. Podczas zajęć na odległość nauczyciele korzystają z technologii informacyjno-komunikacyjnych poprzez wybraną przez dyrektora, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, platformę internetową lub udostępnione przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania narzędzie informatyczne.
2. Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość uwzględnia:
 - 1) równomierne obciążenie uczniów zajęciami w poszczególne dni tygodnia;
 - 2) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;
 - 3) możliwości psychofizyczne uczniów w podejmowaniu intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
 - 4) łączenie przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
 - 5) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć;
 - 6) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć.
3. Zajęcie organizowane są w oddziałach lub w grupie oddziałowej na nauczaniu języków obcych. Dopuszcza się organizowanie zajęć w grupie międzyoddziałowej lub grupie międzyklasowej.
4. Na zajęciach z fizyki lub chemii uczniowie nie prowadzą doświadczeń.
5. Nauczyciele poszczególnych zajęć przekazują uczniom materiały niezbędne do realizacji danych zajęć takie jak: ćwiczenia i zadania, wskazanie materiału z podręcznika.
6. W okresie nauczania zdalnego w zależności od rodzaju prowadzonych zajęć, nauczyciel określa formy sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów, a następnie przekazuje tę informację drogą elektroniczną uczniom i rodzicom.

§ 37c

1. Dyrektor zapewnia uczniom i rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym dane zajęcia edukacyjne.
2. Kontakt z rodzicami odbywa się za pomocą wybranych środków komunikacji elektronicznej dostosowanych do możliwości szkoły i rodziców.
3. Dyrektor przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, indywidualnego nauczania, zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, zajęć wczesnego wspomaga oraz zajęć dla uczniów niebędących obywatelami polskimi.
4. W okresie prowadzenia zajęć zdalnych dyrektor koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami i rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów.
5. Komunikowanie z uczniami i rodzicami dla danego oddziału koordynuje wychowawca.
6. Podstawowym środkiem komunikacji pomiędzy szkołą, a uczniami i rodzicami w okresie kształcenia zdalnego jest dziennik elektroniczny.

§ 37d

1. Uczeń ma obowiązek uczestnictwa w zajęciach na odległość. Każda nieobecność na tych zajęciach wymaga usprawiedliwienia.
2. Uczeń ma obowiązek punktualnie zalogować się na zajęcia oraz uczestniczyć w tych zajęciach.
3. Uczeń opuszcza zajęcia po zakończeniu zajęć przez nauczyciela. Wcześniejsze opuszczenie zajęć może nastąpić tylko za zgodą nauczyciela
4. Nauczyciel może w każdej chwili sprawdzić obecność ucznia w trakcie zajęć, a uczeń ma obowiązek zgłosić się na wezwanie nauczyciela.
5. Brak potwierdzenia obecności należy uznać za nieobecność na zajęciach i wymaga usprawiedliwienia.
6. Uczeń jest obowiązany do prowadzenia zeszytu i notatek zgodnie z poleceniami nauczyciela prowadzącego dane zajęcia

ROZDZIAŁ V

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 38

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.
2. Nauczyciel obowiązany jest rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą.
3. Do zadań nauczyciela należy:
 - 1) realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
 - 2) efektywna realizacja przyjętego programu nauczania,
 - 3) właściwa organizacja procesu nauczania,
 - 4) ocenianie uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami i przedmiotowym systemem oceniania,
 - 5) dokonywanie systematycznej ewaluacji swojej pracy,
 - 6) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom w czasie lekcji, przerw i zajęć pozalekcyjnych oraz wszelkiego typu wyjść, wycieczek, przestrzeganie przepisów bhp i zarządzeń dyrektora szkoły w tym zakresie,
 - 7) kontrola obecności uczniów na wszystkich zajęciach i informowanie wychowawcy klasy /oddziału o powtarzających się nieobecnościach ucznia,
 - 8) zapobieganie w miarę możliwości niepowodzeniom szkolnym uczniów,
 - 9) indywidualizacja procesu nauczania,
 - 10) wspieranie każdego ucznia w jego rozwoju,
 - 11) troska o pomoce dydaktyczne i majątek szkoły.
4. Do zadań nauczyciela oddziału przedszkolnego należy w szczególności:
 - 1) planowanie zajęć dziecka zgodnie z podstawą programową,
 - 2) dbanie o prawidłowy rozwój psychoruchowy oraz przebieg wychowania i kształcenia dzieci,
 - 3) dokumentowanie umiejętności i trudności dziecka,
 - 4) analizowanie gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole,
 - 5) informowanie rodziców o zadaniach realizowanych i planowanych w szkole oraz o sytuacji rozwojowej dziecka, jego umiejętnościach i trudnościach,
 - 6) współpraca z rodzicami przy organizacji imprez oddziału przedszkolnego (wycieczek, zabaw, konkursów, festynów, spektakli itp.).

§ 39

1. Do zadań pedagoga i psychologa w przedszkolu i szkole należy:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola i szkoły i placówki,
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu, i szkole lub placówce w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu przedszkola, szkoły i placówki,
- 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży,
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym, szkolnym i pozaszkolnym uczniów,
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów,
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. Do zadań doradcy zawodowego należy:

- 1) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów,
- 2) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
- 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

Do zadań logopedy w przedszkolu i szkole i placówce należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów,
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń,
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki.

§40a

1. Do zadań pedagoga specjalnego zatrudnionego w szkole, w tym w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, należy w szczególności:

1) współpraca z nauczycielami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz dziećmi w:

- a) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
- b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
- c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
- d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci,

- 2) współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 3) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych dzieci lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z dzieckiem,
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb dzieci,
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom i nauczycielom;
- 5) współpraca w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami funkcjonującymi na tym polu,
- 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie zadań określonych dla pedagoga specjalnego.

§ 41

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą klasy, spośród uczących w tym oddziale.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej przyjęto zasadę, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Formy spełniania zadań nauczyciel wychowawca dostosowuje do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
4. Do zadań wychowawcy klasy należy:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, jego proces uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i w społeczeństwie,
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
5. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,

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

- 11) troskę o rozwijanie zainteresowań ucznia poprzez zachęcanie do udziału w różnych formach zajęć pozalekcyjnych, konkursach, pracy w organizacjach szkolnych,
- 12) dbanie o prawidłowe stosunki między wychowankami,
- 13) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za porządek, estetykę, czystość na terenie klasy, szkoły i poza szkołą,
- 14) wywieranie wpływu na właściwe zachowanie uczniów w szkole i poza nią, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów – podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu z zespołem uczniowskim, nauczycielami, pedagogiem szkolnym i rodzicami ucznia,
- 15) ochronę przed skutkami demoralizacji i uzależnień, podejmowanie niezbędnych działań profilaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych,
- 16) wdrażanie do dbania o higienę, stan zdrowia, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad bhp w szkole i poza nią,
- 17) informowanie rodziców ucznia o uzyskiwanych przez niego ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz ocenach z zachowania, osiągnięciach, sukcesach, trudnościach w nauce, niepowodzeniach szkolnych, problemach wychowawczych,
- 18) rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji określonej Zarządzeniami dyrektora szkoły,
- 19) opracowanie i wdrażanie oraz przeprowadzanie ewaluacji – we współpracy z zespołem wychowawczym – programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, planu wychowawczego i tematyki godzin wychowawczych dla danego oddziału, harmonogramu imprez klasowych i szkolnych,
- 20) współpracę z biblioteką w rozbudzaniu potrzeby czytania u uczniów.

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

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

9. Wychowawca planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracuje z rodzicami ucznia oraz - w zależności od potrzeb - z innymi nauczycielami i specjalistami, prowadzącymi zajęcia z uczniem, poradnią psychologiczno-pedagogiczną lub innymi osobami wymienianymi w przepisach o pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

10. Wychowawca ma prawo do uzyskania wsparcia, pomocy merytorycznej, metodycznej i psychologiczno-pedagogicznej w podejmowanych działaniach edukacyjnych od dyrekcji szkoły, pedagoga szkolnego, poradni psychologiczno-pedagogicznej, zespołów wychowawczych, doradców metodycznych i instytucji wspomagających szkołę.

11. Sprawy sporne dotyczące uczniów w klasie rozstrzyga wychowawca klasy/oddziału z udziałem samorządu i klasowej rady rodziców.
12. Sprawy nierozstrzygnięte przez wychowawcę klasy/oddziału kierowane są do dyrektora szkoły, którego decyzja jest ostateczna.
13. Zmiana wychowawcy klasy/oddziału może nastąpić w wyniku decyzji dyrektora szkoły przed rozpoczęciem roku szkolnego lub w trakcie trwania roku szkolnego w następujących przypadkach:

- 1) na umotywowany wniosek nauczyciela – wychowawcy,
- 2) w wyniku decyzji dyrektora podyktowanej stwierdzonymi błędami wychowawczymi,
- 3) na umotywowany wniosek uczniów i rodziców.

Dyrektor podejmuje decyzję w ciągu 7 dni od złożenia wniosku w tej sprawie. Zmiana wychowawcy klasy następuje od pierwszego dnia następnego miesiąca.

§ 42

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

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

§ 43

1. Nauczyciele świetlicy realizują następujące zadania:

- 1) zapewniają bezpieczeństwo dzieciom oddanym pod ich opiekę przez rodziców,
- 2) organizują pomoc w nauce i tworzą warunki do nauki własnej,

- 3) organizują pomoc koleżeńską dla uczniów posiadających problemy z nauką,
- 4) organizują gry i zabawy ruchowe oraz inne formy wychowania fizycznego,
- 5) rozwijają zainteresowania i uzdolnienia dzieci oraz stwarzają warunki dla wykazania ich zamiłowań i uzdolnień,
- 6) kształtują nawyki i potrzebę uczestnictwa w kulturze,
- 7) upowszechniają kulturę zdrowotną i kształtują nawyki higieny, czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia,
- 8) rozwijają samodzielność, samorządność i społeczną aktywność.

§ 44

1. W szkole zatrudnia się pracowników samorządowych na stanowiskach pomocniczych i obsługi.
2. Zadaniem pracowników szkoły zatrudnionych na stanowiskach pomocniczych i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania szkoły w zakresie finansowym, administracyjnym, zapewnienie bezpieczeństwa uczniów, a także utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
3. Szczegółowe zakresy czynności tych pracowników ustala Dyrektor szkoły.

§ 45

1. Dyrektor tworzy stanowisko kierownicze – głównego księgowego.

2. Do zadań głównego księgowego należy:

- 1) prowadzenie księgowości i sprawozdawczości finansowej,
- 2) nadzór nad środkami pieniężnymi organizacji szkolnych,
- 3) organizowanie pracy finansowej.

3. Szczegółowy zakres czynności głównego księgowego określa dyrektor szkoły.

§ 46

1. W zajęciach wspomagających rozwój uczniów organizowanych przez szkołę mogą brać udział także wolontariusze.
2. Wolontariusz to osoba fizyczna, która ochotniczo i bez wynagrodzenia wykonuje świadczenia.
3. Świadczenia wolontariuszy są wykonywane w zakresie, w sposób i w czasie określonych w porozumieniu z dyrektorem szkoły.

§ 47

1. Każdy nauczyciel musi systematycznie kontrolować miejsca, w których prowadzi zajęcia. Dostrzeżone zagrożenie niezwłocznie zgłasza dyrektorowi szkoły. Ważnym czynnikiem bezpieczeństwa jest kontrola

obecności uczniów na każdej lekcji, czy zajęciach świetlicowych (odnotowana we właściwym dzienniku zajęć), oraz reagowanie na nagłe nieobecności ucznia w szkole.

2. W pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku każdy prowadzący zajęcia dba szczególnie o:
 - 1) zabezpieczenie urządzeń i sprzętu,
 - 2) uniemożliwienie dostępu uczniów do substancji trujących.
3. Opiekun pracowni opracowuje regulamin pracowni do zatwierdzenia przez dyrektora z ujęciem zasad bezpieczeństwa i każdorazowo na początku roku szkolnego zapoznaje z nim uczniów.
4. Na zajęcia do sali gimnastycznej uczniowie wchodzi i wychodzą pod opieką nauczyciela.
5. W sali gimnastycznej i na boiskach nauczyciel:
 - 1) sprawdza sprawność sprzętu sportowego przed rozpoczęciem zajęć,
 - 2) dba o dobrą organizację zajęć i zdyscyplinowanie uczniów,
 - 3) dostosowuje wymagania i formę zajęć do możliwości fizycznych uczniów, podczas ćwiczeń na przyrządzie asekuje uczniów.
6. W czasie przerw międzylekcyjnych nauczyciele dyżurni zapobiegają niebezpiecznym zabawom i zachowaniom (np. bójki, wchodzenie na wysokie konstrukcje, rzucanie kamieniami).
7. Dyżur nauczyciela musi być pełniony aktywnie w wyznaczonym zgodnie z harmonogramem miejscu.

§ 48

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

§ 49

1. W szkole działa zespół wychowawczy szkoły, który powołany jest do rozwiązywania problemów wychowawczych wynikających z bieżących problemów uczniów.

2. W skład zespołu wchodzi: pedagog oraz wszyscy nauczyciele.
3. Pracą zespołu kieruje osoba powołana przez dyrektora szkoły.
4. Do zadań zespołu wychowawczego szkoły należy w szczególności:
 - 1) rozpatrywanie szczególnie trudnych przypadków wychowawczych wśród uczniów,
 - 2) ocena sytuacji wychowawczej szkoły,
 - 3) wskazanie głównych kierunków działań wychowawczych radzie pedagogicznej,
 - 4) opracowanie programu profilaktyczno - wychowawczego szkoły i jego stała ewaluacja . – otrzymuje brzmienie stała ewaluacja programu profilaktyczno - wychowawczego szkoły

§ 50

1. Dla zapewnienia prawidłowego funkcjonowania szkoły dyrektor tworzy stanowisko wicedyrektora.
Dla wymienionego stanowiska kierowniczego dyrektor opracowuje szczegółowy przydział czynności, uprawnień i odpowiedzialności.
2. W sytuacji, gdy dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, zakres zastępstwa wicedyrektora rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje dyrektora.

ROZDZIAŁ VI WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA

§ 51

1. Ocenianiu podlegają :
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania,
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.

5. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

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

6. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem zindywidualizowanych wymagań wobec uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole,
 - 2) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole,
 - 3) ustalanie rocznych (okresowych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających,
 - 5) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 6) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce oraz zasad wglądu do dokumentacji oceniania i pisemnych prac uczniów.
7. Ocena jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe postawione przez nauczyciela, nie jest karą ani nagrodą.

§ 52

1. W ocenianiu obowiązują zasady:

- 1) zasada częstotliwości i rytmiczności – uczeń oceniany jest na bieżąco i rytmicznie, ocena końcowa nie jest średnią ocen cząstkowych,
- 2) zasada jawności kryteriów – uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie,
- 3) zasada różnorodności wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu,
- 4) zasada różnicowania wymagań – zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen.

§ 53

Jawność oceny.

1. Nauczyciel na początku roku szkolnego przedstawia uczniom wybrany (opracowany) przez siebie program nauczania w danej klasie i potwierdza ten fakt zapisem w dzienniku.
2. Nauczyciele na początku roku szkolnego informują uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania,
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Wychowawca klasy na początku roku szkolnego informuje uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
 - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania,
 - 3) skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania,
 - 4) miejscu, w którym są dostępne wyżej wymienione informacje - biblioteka szkolna.
4. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów):
 - 1) Każda ocena z ustnych form sprawdzania umiejętności lub wiadomości ucznia podlega wpisaniu do dziennika elektronicznego bezpośrednio po jej ustaleniu i ustnym poinformowaniu ucznia o jej skali,
 - 2) Sprawdzone i ocenione prace kontrolne i inne formy pisemnego sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów przedstawiane są do wglądu uczniom na zajęciach dydaktycznych. Ocena wpisywana jest do dziennika elektronicznego,
 - 3) Rodzice (prawni opiekunowie) mają możliwość wglądu w pisemne prace swoich dzieci:
 - a) na zebraniach ogólnych,
 - b) w czasie dni otwartych,
 - c) podczas indywidualnych spotkań z nauczycielem,
 - d) na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel wydaje pisemne prace do domu, określając termin ich zwrotu.Okazane prace zwracane są z podpisem rodzica.
5. Nauczyciel przechowuje pisemne prace uczniów do końca bieżącego roku szkolnego.

§ 54

Uzasadnianie ocen.

1. Nauczyciel uzasadnia każdą bieżącą ocenę szkolną.
2. Oceny z ustnych form sprawdzania wiedzy i umiejętności nauczyciel uzasadnia ustnie w obecności klasy, wskazując dobrze opanowaną wiedzę lub sprawdzaną umiejętność, braki w nich oraz przekazuje zalecenia do poprawy.

§ 55

Tryb oceniania i skala ocen.

1. Oceny bieżące, klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustala się według następującej skali, z następującymi skrótami literowymi:

- 1) stopień celujący - 6 – cel.,
- 2) stopień bardzo dobry - 5 – bdb.,
- 3) stopień dobry - 4 – db.,
- 4) stopień dostateczny - 3 – dst.,
- 5) stopień dopuszczający - 2 – dop.,
- 6) stopień niedostateczny - 1 - ndst.,

2. Oceny bieżące odnotowuje się w dzienniku elektronicznym. Oceny klasyfikacyjne w rubrykach przeznaczonych na ich wpis, a także w arkuszach ocen i protokołach egzaminów poprawkowych i klasyfikacyjnych – pisane są słownie, w pełnym brzmieniu.

3. Informacje o osiągnięciach i postępach ucznia w nauce oraz zachowaniu nauczyciel przedstawia uczniowi na bieżąco, a rodzicom (prawnym opiekunom) podczas zebrań klasowych i dni otwartych odbywających się według harmonogramu opracowanego przez dyrektora szkoły, także podczas indywidualnych konsultacji z nimi oraz na bieżąco z wykorzystaniem dziennika elektronicznego lub dzienniczka ucznia (w przypadku osób nie -mających dostępu do dziennika elektronicznego).

4. Formami pracy ucznia podlegającymi ocenie są:

1) Prace pisemne :

- a) kartkówka dotycząca materiału z trzech ostatnich tematów, nie musi być zapowiadana,
- b) sprawdzian lub praca klasowa obejmująca większą partię materiału określoną przez nauczyciela z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem. Termin winien być odnotowany w dzienniku elektronicznym,

2) praca i aktywność na lekcji,

3) odpowiedź ustna,

4) praca projektowa,

5) praca domowa,

6) prowadzenie dokumentacji pracy na lekcji,

7) twórcze rozwiązywanie problemów.

5. Oceny z prac pisemnych oraz oceny bieżące uzyskane przez uczniów w I okresie wpisuje się za I okres.

6. Na II okres uczeń otrzymuje oceny po rozpoczęciu nowego okresu.

7. Przyjmuje się następującą ilość ocen w okresie dla przedmiotów realizowanych w wymiarze tygodniowym:

1) jedna godzina tygodniowo- minimum 3 oceny,

2) dwie godziny tygodniowo- minimum 4 oceny,

3) trzy godziny tygodniowo- minimum 5 ocen,

4) cztery i więcej godzin tygodniowo- minimum 6 ocen.

8. Ustala się następującą skalę ocen z prac pisemnych w kl. IV-VIII

sprawdziany	kartkówki
-------------	-----------

0%-39%	Niedostateczny	0%-39%	Niedostateczny
40%-50%	Dopuszczający	40%-50%	Dopuszczający
51%-74%	Dostateczny	51%-74%	Dostateczny
75%-89%	Dobry	75%-89%	Dobry
90%-99%	Bardzo dobry	90%-100%	Bardzo dobry
100%	celujący	--	--

§ 56

1. Ocena bieżąca:

- 1) bieżące ocenianie wynikające z przedmiotowych zasad oceniania winno być dokonywane systematycznie,
- 2) uczeń powinien zostać oceniony z każdej sprawności charakterystycznej dla danego przedmiotu,
- 3) przy ocenianiu nauczyciel uzasadnia ocenę, daje uczniowi wskazówki, w jaki sposób może on poprawić swoje osiągnięcia edukacyjne,
- 4) uzasadnienie powinno być sformułowane w sposób życzliwy dla ucznia i powinno uwzględniać jego wysiłek w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych,
- 5) jedną z form oceniania bieżącego jest kartkówka (pisemne sprawdzenie wiedzy i umiejętności z trzech ostatnich lekcji).

2. Ocena z pisemnej pracy kontrolnej:

- 1) szczególnie ważna jest ocena z pisemnych prac klasowych. Ta forma oceniania jest obligatoryjna na zajęciach języka polskiego i matematyki. Przeprowadzanie pisemnych prac klasowych z innych przedmiotów jest uzależnione od uznania nauczyciela,
- 2) pisemne prace klasowe obejmują większe partie materiału, trwają jedną godzinę lekcyjną i obowiązkowo poprzedzone są lekcją powtórzeniową,
- 3) prace klasowe są planowane w harmonogramie prac ze wszystkich przedmiotów na cały okres,
- 4) praca klasowa musi być zapisana w dzienniku z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem,
- 5) prace klasowe i sprawdziany powinny być sprawdzone i omówione z uczniami w ciągu dwóch tygodni od momentu napisania pracy i najpóźniej na tydzień przed klasyfikacją.

Jeśli termin ten zostanie przekroczony, nauczyciel nie wpisuje ocen niedostatecznych,

6) uczeń, który opuścił pracę klasową z przyczyn usprawiedliwionych lub otrzymał ocenę niedostateczną, może ją napisać w ciągu dwóch tygodni od dnia powrotu do szkoły. Termin i czas wyznacza nauczyciel tak, aby nie zakłócać procesu nauczania pozostałych uczniów. Uczniowi, który nie poprawił oceny niedostatecznej nie wpisuje się drugiej negatywnej oceny do dziennika,

- 1) w ciągu jednego tygodnia uczeń może pisać maksymalnie trzy prace klasowe, przy czym tylko jedną w ustalonym dniu.

§ 57

Nieprzygotowanie ucznia do lekcji.

1. Uczeń ma prawo zgłosić przed lekcją nieprzygotowane w liczbie określonej w przedmiotowym systemie oceniania, lecz nie częściej niż dwa razy w okresie.
2. Nie ocenia się ucznia negatywnie w dniu powrotu do szkoły po dłuższej usprawiedliwionej nieobecności. Ocenę pozytywną nauczyciel wpisuje do dziennika lekcyjnego na życzenie ucznia.
3. Nie ocenia się negatywnie ucznia znajdującego się w trudnej sytuacji losowej (wypadek, śmierć bliskiej osoby i inne przyczyny niezależne od woli ucznia). Ocenę pozytywną nauczyciel wpisuje do dziennika lekcyjnego na życzenie ucznia.

§ 58

Wymagania edukacyjne.

1. Szczegółowe wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen sformułowane są w przedmiotowych systemach oceniania, opracowanych przez nauczycieli przedmiotów lub przez zespoły przedmiotowe z uwzględnieniem specyfiki profilu i możliwości edukacyjnych uczniów w konkretnej klasie, oraz zapisów zawartych w opiniach i orzeczeniach poradni psychologiczno – pedagogicznej.
2. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, w szczególności poprzez dostosowanie wymagań edukacyjnych, o których mowa w ust.1 do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia.

3. W klasyfikacji śródrocznej, rocznej oraz w ocenie bieżącej stopień celujący otrzymuje uczeń, który:

- 1) w stopniu bardzo wysokim posiadał wiedzę i umiejętności objęte programem nauczania przyjętym przez nauczyciela w danej klasie,
- 2) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych uwzględnionych w programie przyjętym przez nauczyciela w danej klasie, proponuje rozwiązania nietypowe,
- 3) rozwiązuje zadania wykraczające poza program opracowany przez nauczyciela,
- 4) uzyskał tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim, uzyskał tytuł finalisty lub laureata ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej,
- 5) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu krajowym lub posiada inne porównywalne sukcesy, osiągnięcia.

4. W klasyfikacji śródrocznej, rocznej oraz w ocenie bieżącej stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:

- 1) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przyjętym przez nauczyciela w danej klasie oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami,
- 2) rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania przyjętym przez nauczyciela, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.

5. W klasyfikacji śródrocznej, rocznej oraz w ocenie bieżącej stopień dobry otrzymuje uczeń, który:

- 1) nie opanował w pełni wiadomości określonych w programie nauczania przyjętym przez nauczyciela w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania ujęte w podstawie programowej,
- 2) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.

6. W klasyfikacji śródrocznej, rocznej oraz w ocenie bieżącej stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:

- 1) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania przyjętym przez nauczyciela w danej klasie na poziomie treści zawartych w podstawie programowej,
- 2) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności.

7. W klasyfikacji śródrocznej, rocznej oraz w ocenie bieżącej stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:

- 1) ma trudności z opanowaniem zagadnień ujętych w podstawie programowej, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki (z wyjątkiem uczniów klas programowo najwyższych).
- 2) rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe o niewielkim stopniu trudności.

8. W klasyfikacji śródrocznej, rocznej oraz w ocenie bieżącej stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:

- 1) nie opanował wiadomości i umiejętności ujętych w podstawie programowej, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu oraz nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.

9. Nauczyciel zobowiązany jest indywidualizować pracę z uczniem, w szczególności poprzez dostosowanie wymagań edukacyjnych, o których mowa w ust.1 do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia oraz na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej.

10. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy w szczególności 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 w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

11. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

12. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć, o których mowa w ust.11, uniemożliwia ustalenie oceny śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej tj. zwolnienie z zajęć przekroczyło 50 % planowanych zajęć w danym okresie, uczeń nie podlega klasyfikacji w z tych zajęć, a w dokumentacji nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

13. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego do końca danego etapu edukacyjnego na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka obcego nowożytnego.

14. W przypadku ucznia, o którym mowa w pkt.13, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, z którego wynika potrzeba zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, zwolnienie z nauki tego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

15. Uczeń zwolniony z zajęć wymienionych w ust. 11 jest obowiązany być obecny na lekcji, jeśli zajęcia te wypadają w środku planu lekcji. W przypadku, gdy przypadają one na ostatnie lub pierwsze godziny lekcyjne, uczeń może być zwolniony z obecności po przedstawieniu pisemnej prośby rodziców.

16. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

§ 59

Klasyfikacja śródroczna i roczna.

1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy:

1) I okres z klasyfikacją śródroczną - IX – I,

2) II okres z klasyfikacją roczną - II – VI.

2. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny klasyfikacyjnej z zachowania.

3. Klasyfikowanie śródroczne przeprowadza się na koniec I okresu, a roczne na koniec II okresu.

4. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne na podstawie systematycznej oceny pracy uczniów z uwzględnieniem oceny bieżącej. Niedopuszczalne jest ustalenie oceny klasyfikacyjnej na podstawie jednorazowego sprawdzianu wiedzy na koniec okresu.

5. Na miesiąc przed śródrocznym (rocznym) plenarnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawca klasy/oddziału zobowiązany jest przekazać przynajmniej jednemu z rodziców (prawnych opiekunów) ucznia informacje o przewidywanej dla niego rocznej (śródrocznej) niedostatecznej ocenie w formie pisemnej. Podpisane potwierdzenie wychowawca przechowuje w swojej dokumentacji do końca roku szkolnego.

1) o pozostałych przewidywanych ocenach nauczyciel informuje ucznia z dwutygodniowym wyprzedzeniem w formie ustnej lub pisemnej w dzienniku elektronicznym.

6. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła stwarza uczniowi szanse uzupełnienia

braków poprzez organizowanie zajęć wyrównawczych, indywidualizację wymagań edukacyjnych oraz diagnozowanie sytuacji i możliwości ucznia we współpracy z wychowawcą klasy i rodzicami (prawnymi opiekunami).

7. Klasyfikacja ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym, począwszy od klasy IV polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnej oraz niedostosowanej społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych oraz specjalnych.

8. W klasach I –III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.

9. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna, o której mowa w ust. 8, uwzględnia poziom opanowania przez uczniów klas I –III 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 przewyżnianiem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

10. Opisową ocenę roczną i ocenę z zachowania sporządza się **ręcznie lub** komputerowo. Wydruk podpisany przez wychowawcę dołącza się do arkusza, co jest równoważne z wpisem do arkusza.

11. W klasach I – III ustala się następującą skalę ocen bieżących z następującymi skrótami literowymi:

- 1) stopień celujący - 6 – cel.,
- 2) stopień bardzo dobry - 5 – bdb.,
- 3) stopień dobry - 4 – db.,
- 4) stopień dostateczny - 3 – dst.,
- 5) stopień dopuszczający - 2 – dop.,
- 6) stopień niedostateczny - 1 - ndst.

8. Wymagania na poszczególne oceny cząstkowe w klasach 1 – 3 zawiera § 58, ust.3.

12. W bieżącym ocenianiu wiedzy i umiejętności uczniów w klasach I – III nauczyciel stosuje stopnie wspomagające według następującej skali:

- 1) stopień celujący (6) - doskonale opanowane wiadomości/umiejętności programowe,
- 2) stopień bardzo dobry (5) - bardzo dobrze opanowane wiadomości/umiejętności programowe,
- 3) stopień dobry (4) - dobrze opanowane wiadomości/umiejętności programowe gwarantujące dalszą efektywną naukę,
- 4) stopień dostateczny (3) - wystarczająco opanowane wiadomości/umiejętności, ale wskazujące na potrzebę intensyfikacji indywidualnych działań edukacyjnych w dalszej nauce,
- 5) stopień dopuszczający (2) - niewystarczająco opanowane wiadomości/umiejętności programowe, liczne braki, które należy uzupełnić przy wsparciu nauczyciela,
- 6) stopień niedostateczny (1) - nieopanowane wiadomości/umiejętności programowe uniemożliwiające kontynuację nauki w klasie programowo wyższej.

§ 60

1. Zasady zwalniania ucznia na zajęciach wychowania fizycznego:

- 1) w przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych, dyrektor szkoły, na wniosek rodzica, zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na lekcjach wychowania fizycznego na czas określony w tej opinii. Uczeń jest obowiązany uczestniczyć w zajęciach wychowania fizycznego. Nauczyciel prowadzący zajęcia z wychowania fizycznego dostosowuje wymagania edukacyjne do możliwości ucznia,
- 2) w przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o braku możliwości uczestniczenia ucznia na zajęciach wychowania fizycznego, dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego. Uczeń jest obowiązany przebywać na zajęciach pod opieką nauczyciela, chyba, że rodzice ucznia złożą oświadczenie o zapewnieniu dziecku opieki na czas trwania lekcji wychowania fizycznego (zwolnienia z pierwszych i ostatnich lekcji w planie zajęć). W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”,
- 3) uczeń nabywa prawo do zwolnienia z określonych ćwiczeń fizycznych lub zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego po otrzymaniu decyzji dyrektora szkoły.

§ 61

Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana **śródrocznej oraz** rocznej oceny z zajęć edukacyjnych.

1. Za przewidywaną ocenę **śródroczną oraz** roczną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z terminem ustalonym w Statucie szkoły.
2. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny tylko o jeden stopień.
3. Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:
 - 1) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu jest nie niższa niż 80% (z wyjątkiem długotrwałej choroby),
 - 2) **usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach,**
 - 3) przystąpienie do wyznaczonych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych,
 - 4) uzyskanie z wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych ocen pozytywnych (wyższych niż ocena niedostateczna), również w trybie poprawy ocen niedostatecznych.
4. Uczeń ubiegający się o podwyższenie oceny zwraca się z prośbą do nauczyciela przedmiotu najpóźniej na 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
5. W przypadku spełnienia przez ucznia wszystkich warunków z ust.3, nauczyciel przedmiotu wyraża zgodę na przystąpienie do poprawy oceny.
6. W przypadku niespełnienia któregośkolwiek z warunków wymienionych w punkcie 3. prośba ucznia zostaje odrzucona.
7. Uczeń spełniający wszystkie warunki najpóźniej na 1 dzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela przedmiotu dodatkowego sprawdzianu pisemnego, obejmującego tylko zagadnienia ocenione poniżej jego oczekiwań.

8. Poprawa oceny rocznej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian został zaliczony na ocenę, o którą ubiega się uczeń lub ocenę wyższą.
9. Ostateczna ocena **śródroczna i** roczna nie może być niższa od oceny proponowanej, niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy.

§ 62

Sprawdzian wiadomości i umiejętności w trybie odwoławczym.

1. Uczeń lub jego rodzice (**prawni opiekunowie**) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora **szkoły**, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. Dyrektor **szkoły** w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
3. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

4. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne kierownicze stanowisko – jako przewodniczący komisji,
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
- 3) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.

5. Nauczyciel, o którym mowa w pkt. 4, ppkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

7. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

8. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin sprawdzianu, zadania sprawdzające, wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

9. Do protokołu, o którym mowa w pkt. 8, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w pkt. 3, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

11. Przepisy 1- 9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego.

12. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

13. Sposób przeprowadzania sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej, a także skład i sposób dokumentowania prac komisji, o której mowa w ust. 2, określają odpowiednio przepisy ustawy o systemie oświaty i rozporządzenia w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

§ 63

Egzamin klasyfikacyjny.

1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia **śródrocznej lub** rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

2. Brak klasyfikacji oznacza, że nauczyciel nie mógł ocenić osiągnięć edukacyjnych ucznia z powodu określonej w ust. 1 absencji.

3. Uczeń niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

4. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na wniosek jego rodziców (**prawnych opiekunów**) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny:

1) wyrażenie zgody może nastąpić również w sytuacji, gdy wychowawca przedstawi nieznane, ale wiarygodne przyczyny nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia lub przyczynę braku usprawiedliwień nieobecności,

2) w przypadku braku zgody rady pedagogicznej uczeń nie jest promowany do klasy programowo wyższej lub nie kończy szkoły.

5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń, który:

1) realizuje na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauki,

2) spełnia obowiązek szkolny poza szkołą.

6. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą nie przystępuje do egzaminu sprawdzającego z techniki, plastyki, muzyki, wychowania fizycznego, zajęć artystycznych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi temu nie ustala się także oceny zachowania. W dokumentacji nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych.

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

9. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych, informatyki, zajęć technicznych, zajęć artystycznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.

10. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w ust. 3, i 5 pkt.1, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

11. Egzamin klasyfikacyjny o którym mowa w ust. 5 pkt.2, przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego poza szkołą.

12. W skład komisji egzaminu klasyfikacyjnego, o którym mowa w ust. 5 pkt.2, wchodzi:

1) dyrektor szkoły albo wicedyrektor – jako przewodniczący komisji,

2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.

13. Przewodniczący komisji, o której mowa w ust.12, uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.

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

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

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

2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji przeprowadzającej egzamin,

3) termin egzaminu,

4) imię i nazwisko ucznia,

5) zadania egzaminacyjne,

6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

17.Sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego oraz skład i sposób dokumentowania prac komisji, o której mowa w ust. 5, określają przepisy w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych

16. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

17. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 18.

18. Uczeń, któremu w wyniku egzaminów klasyfikacji rocznej ustalono dwie oceny niedostateczne, może przystąpić do egzaminów poprawkowych.

Egzamin poprawkowy.

1. Począwszy od klasy IV uczniów, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, zajęć komputerowych, techniki, wychowania fizycznego.
3. Dyrektor szkoły wyznacza termin egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
6. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
7. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.

W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo wicedyrektor – jako przewodniczący komisji,
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący,
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.

8. Pytania egzaminacyjne układa egzaminator, a zatwierdza dyrektor szkoły najpóźniej na dzień przed egzaminem poprawkowym. Stopień trudności pytań powinien odpowiadać wymaganiom edukacyjnym, według pełnej skali ocen. W przypadku ucznia, dla którego nauczyciel dostosowywał wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ze specjalnymi trudnościami w nauce, pytania egzaminacyjne powinny uwzględniać ustalenia zawarte w opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej.

9. Nauczyciel egzaminator ma obowiązek zaznajomić ucznia i jego rodziców/ **prawnych opiekunów** z zagadnieniami do egzaminu poprawkowego oraz terminie egzaminu do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych - wychowawczych i przekazuje podpisaną przez rodziców (**prawnych opiekunów**) informację do sekretariatu.

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

11. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
- 3) termin egzaminu,
- 4) imię i nazwisko ucznia,
- 5) zadania egzaminacyjne,
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

11.a Sposób przeprowadzania egzaminu poprawkowego oraz skład i sposób dokumentowania prac komisji określają przepisy w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych

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

13. Ocena ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest oceną ostateczną z zastrzeżeniem pkt. 14.

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

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

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

§ 65

Ocena zachowania.

1. Szczegółowe kryteria oceniania zachowania ustala wychowawca klasy/oddziału,

2. Wychowawca na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

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

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

4. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali, z podanymi skrótami:

- 1).wzorowe – wz.,
- 2) bardzo dobre – bdb.,
- 3) dobre – db.,
- 4) poprawne – popr.,
- 5) nieodpowiednie – ndp.,
- 6) naganne - ng.

5. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
6. Uczniowi realizującemu na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczniowi spełniającemu obowiązek nauki poza szkołą nie ustala się oceny zachowania.
7. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 5 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
8. Dyrektor szkoły w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
9. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo wicedyrektor – jako przewodniczący komisji,
 - 2) wychowawca klasy/oddziału,
 - 3) wskazany przez dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - 4) pedagog,
 - 5) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
 - 6) przedstawiciel Rady Rodziców.
10. Roczna ocena zachowania ucznia ustalona przez komisję jest ostateczna.
11. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin posiedzenia komisji, wynik głosowania, ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
 - 1) Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, bierze się pod uwagę wpływ stwierdzonych zaburzeń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

§ 66

Tryb ustalania oceny zachowania.

1. Uczeń ma prawo do samooceny w formie pisemnej zgodnie z kryteriami zachowania. Ocenę tę przedkłada do wglądu tylko wychowawcy w terminie do 3 tygodni przed radą klasyfikacyjną – powinna ona być brana pod uwagę przy ustalaniu oceny śródrocznej i rocznej zachowania.
2. Samorząd klasowy w porozumieniu z zespołem klasowym proponuje ocenę zachowania dla poszczególnych uczniów zgodnie z zakresami postępowania i kryteriami ocen zachowania.
3. Ostateczną ocenę ustala wychowawca klasy/oddziału, zasięgając opinii zespołu uczącego dany oddział.
4. Przewidywana ocena zachowania podana jest do wiadomości uczniów na 2 tygodnie przed radą klasyfikacyjną.
5. Wychowawca przedkłada Radzie Pedagogicznej, na posiedzeniu klasyfikacyjnym, uzasadnienie oceny nagannej na piśmie.

6. Ocena może być zmieniona na radzie klasyfikacyjnej przez wychowawcę klasy w przypadku zaistnienia szczególnych okoliczności, np.: zgłoszenia przez uczących dodatkowych, dotychczas nieznaną informacji pozwalających na obniżenie lub podwyższenie oceny zachowania.

§ 67

Zasady oceniania zachowania.

1. Ocena zachowania wyraża opinię szkoły o wypełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej, udziale w życiu klasy, szkoły i środowiska, postawie wobec kolegów i innych osób.

2. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

3. Uczeń oceniany jest z czterech zakresów postępowania:

1) stopnia pilności i systematyczności w wykonywaniu obowiązków szkolnych;

2) kultury osobistej,

3) stopnia przestrzegania norm społecznych, obyczajowych, etycznych,

4) aktywności społecznej.

4. Ocena zachowania wystawiana jest na podstawie ocen cząstkowych za:

1) kulturę osobistą ucznia, gdzie czynniki pozytywne podwyższające ocenę to:

a) troska o estetykę własnego wyglądu i estetykę otoczenia,

b) dbałość o higienę osobistą,

c) życzliwość i kulturalny stosunek do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,

d) troska o kulturę słowa i dyskusji,

e) poszanowanie godności własnej i innych,

a czynniki negatywne, obniżające ocenę to:

a) celowe i świadome naruszenie sformułowanych wyżej warunków pozytywnych;

b) nieestetyczny wygląd.

2) stopień pilności i systematyczności ucznia, gdzie czynniki pozytywne podwyższające ocenę to:

a) sumienność w nauce i obowiązkach szkolnych,

b) przezwyciężanie trudności w nauce (wytrwałość, samodzielność, dążenie do doskonalenia wiedzy i umiejętności),

c) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień (udział w kołach zainteresowań, olimpiadach, konkursach itp.),

d) systematyczność i punktualność uczęszczania na zajęcia szkolne,

a czynniki negatywne obniżające ocenę

a) celowe i świadome naruszanie sformułowanych wyżej warunków pozytywnych,

b) nieusprawiedliwione godziny nieobecności:

do 1 godziny ocena wzorowa,

2 – 3 godziny ocena bardzo dobra,

4 - 8 godzin ocena dobra,

9 – 15 godzin ocena poprawna,

powyżej 15 ocena nieodpowiednia,

c) częste braki zadań,

3) stopień przestrzegania norm społecznych, etycznych gdzie czynniki pozytywne podwyższające ocenę to:

a) reagowanie na przejawy zła,

b) szacunek dla pracy innych,

c) pomoc innym,

d) troska o mienie szkolne i indywidualne,

e) udział w pracach samorządu i innych pracach społecznych na rzecz szkoły i środowiska,

f) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa,

g) przejawianie inicjatywy dotyczącej funkcjonowania szkoły.

a czynniki negatywne obniżające ocenę:

a) celowe i świadome naruszanie powyżej sformułowanych czynników pozytywnych,

b) postawa egoistyczna, samolubna,

c) lekceważący stosunek do zespołu klasowego, nauczycieli i innych pracowników szkoły,

d) agresja, akty wandalizmu;

4) stopień aktywności społecznej ucznia, gdzie czynniki pozytywne, podwyższające, ocenę to:

a) godne reprezentowanie szkoły na zewnątrz,

b) angażowanie się w życie szkoły poprzez czynne pełnienie ważnych funkcji w SU lub w innych organizacjach szkolnych,

c) uczestniczenie w pracy na rzecz klasy i szkoły.

5. Ustala się następujące szczegółowe kryteria oceny zachowania:

1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:

a) punktualnie przychodzi na lekcje,

b) nie opuszcza lekcji bez ważnego powodu szkole / dopuszcza się 1 godzinę nieusprawiedliwioną w okresie /

c) dba o wzorową frekwencję i usprawiedliwianie nieobecności w trybie ustalonym przez wychowawcę klasy,

d) przestrzega ustaleń statutu szkoły, dyrektora szkoły i wychowawcy klasy,

e) aktywnie uczestniczy w życiu klasy/oddziału i szkoły,

f) uczestniczy w zawodach sportowych i konkursach międzyszkolnych,

g) aktywnie bierze udział w przygotowaniu uroczystości szkolnych,

h) aktywnie uczestniczy w zajęciach pozalekcyjnych,

i) posiada wysoką kulturę osobistą,

j) odnosi się z szacunkiem do nauczycieli, kolegów, pracowników szkoły i innych osób,

k) godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz,

- l) chętnie i aktywnie uczestniczy w pracach społecznych na rzecz klasy/oddziału i szkoły,
- m) zawsze jest koleżeński i uczynny,
- n) jego postawa jest widoczna i wyróżnia się na tle społeczności szkolnej,
- o) jest tolerancyjny wobec odmienności światopoglądowej, religijnej, narodowej i kulturowej.

2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) jest punktualny usprawiedliwia wszystkie nieobecności w szkole / dopuszcza się 2-3 godziny nieusprawiedliwione w okresie/,
- b) przestrzega postanowień statutu szkoły, ustaleń dyrektora szkoły i wychowawcy,
- c) chętnie uczestniczy w życiu klasy/oddziału i szkoły,
- d) bierze udział w przygotowaniu uroczystości klasowych i szkolnych,
- e) posiada wysoką kulturę osobistą,
- f) uczestniczy w zajęciach pozalekcyjnych,
- g) odnosi się z szacunkiem do nauczycieli, kolegów, pracowników szkoły i innych osób,
- h) stara się godnie reprezentować szkołę,
- i) uczestniczy w pracach społecznych na rzecz klasy/oddziału i szkoły,
- j) jest koleżeński i uczynny,
- k) jest tolerancyjny wobec odmienności światopoglądowej, religijnej, narodowej i kulturowej.

3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) uczęszcza regularnie na zajęcia szkolne,
- b) stara się usprawiedliwiać wszystkie nieobecności w szkole /dopuszcza się 4 - 8 godzin nieusprawiedliwionych w okresie/,
- c) przestrzega ustaleń Statutu szkoły, dyrektora szkoły i wychowawcy klasy/oddziału,
- d) uczestniczy w życiu klasy/oddziału i szkoły,
- e) pomaga w przygotowaniu uroczystości klasowych i szkolnych,
- f) posiada wysoką kulturę osobistą,
- g) szanuje nauczycieli, kolegów, pracowników szkoły i inne osoby,
- h) potrafi kulturalnie zachować się podczas uroczystości szkolnych,
- i) szanuje mienie szkolne, sprzęt i pomoce dydaktyczne
- j) jest tolerancyjny wobec odmienności światopoglądowej, religijnej, narodowej i kulturowej.

4) Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:

- a) stara się punktualnie przychodzić na zajęcia, jednak zdarzają się nieliczne spóźnienia,
- b) posiada w większości usprawiedliwione nieobecności /dopuszcza się nie więcej niż 9 - 15 godzin nieusprawiedliwionych w okresie /
- c) przestrzega ustaleń statutu szkoły, dyrektora szkoły i wychowawcy klasy/oddziału,
- d) niechętnie bierze udział w życiu klasy/oddziału,

- e) odnosi się z szacunkiem do nauczycieli, kolegów, pracowników szkoły i innych osób,
- f) nie używa wulgaryzmów,
- g) nie niszczy mienia szkolnego, sprzętu i pomocy dydaktycznych w szkole;
- h) jest tolerancyjny wobec odmienności światopoglądowej, religijnej, narodowej i kulturowej.

5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:

- a) spóźnia się na lekcje,
- b) często opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia (powyżej 15 godzi nieusprawiedliwionych w okresie),
- c) nie przestrzega ustaleń Statutu szkoły, dyrektora szkoły i wychowawcy klasy,
- d) nie bierze udziału w życiu klasy/oddziału i szkoły,
- e) ma lekceważący stosunek do nauczycieli, kolegów, pracowników szkoły i innych osób,
- f) używa wulgaryzmów,
- g) bierze udział w bójkach,
- h) jest agresywny,
- i) kłamie, oszukuje,
- j) niszczy mienie szkolne, sprzęt i pomoce dydaktyczne;
- k) stwarza sytuacje zagrażające życiu i zdrowiu uczniów,
- l) stosuje przemoc psychiczną, znęca się nad innymi.

6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:

- a) notorycznie spóźnia się na lekcje,
- b) nagminnie wagaruje,
- c) używa często wulgaryzmów,
- d) łamie postanowienia Statutu szkoły oraz ustalenia dyrektora szkoły i wychowawcy klasy,
- e) nie szanuje mienia szkolnego i społecznego,
- f) wykazuje brak zainteresowania nauką,
- g) bierze udział w bójkach, jest agresywny,
- h) kłamie, oszukuje,
- i) jego postępowanie zagraża zdrowiu i życiu innych,
- j) wchodzi w konflikt z prawem,
- k) wszelkie podejmowane działania profilaktyczne i wychowawcze nie odnoszą spodziewanego skutku ze względu na bardzo lekceważący stosunek ucznia do innych osób,
- l) stwarza sytuacje zagrażające życiu i zdrowiu uczniów,
- m) stosuje przemoc psychiczną, znęca się nad innymi.

6. W przypadku wyjątkowo drastycznych wykroczeń (kradzież, elementarne naruszenie norm prawnych, drastyczne naruszenie norm obyczajowych), uchwałą rady pedagogicznej można uczniowi wystawić ocenę naganną, nawet wtedy, gdyby był pod innym względem wzorowy.

§ 68

Promowanie i ukończenie szkoły.

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał klasyfikacyjne roczne oceny wyższe od stopnia niedostatecznego, z zastrzeżeniem ust. 2.

2. Uczeń, który w jednej szkole otrzymał co najmniej dwa razy z rzędu naganną ocenę zachowania, mimo, iż uzyskał klasyfikacyjne oceny roczne wyższe od oceny niedostatecznej, może uchwałą Rady Pedagogicznej nie otrzymać promocji do klasy wyższej lub ukończyć szkoły. Może mieć to miejsce w przypadku, gdy uczeń:

- 1) nie korzysta z pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 2) prezentuje wyjątkowo lekceważący stosunek do nauczycieli i zespołu,
- 3) stwarza sytuacje zagrażające życiu i zdrowiu uczniów,
- 4) stosuje przemoc psychiczną, znęca się nad innymi.

3. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

4. Uczeń klasy I –III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej obligatoryjnie, z zastrzeżeniem ust. 5.

5. Rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia kl. I – III, na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia oraz na wniosek rodziców i zasięgnięciu opinii wychowawcy. Do szczególnych przypadków zalicza się np:

- 1) posiadanie przez ucznia orzeczenia lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej,
- 2) trudności i zaburzenia komunikacyjne, językowe i adaptacyjne związane z przebywaniem w innych środowiskach kulturowych, językowych lub kształceniem w innych systemach edukacji;
- 3) przewlekła choroba, uniemożliwiająca realizację obowiązku nauki, w tym indywidualnego nauczania,
- 4) brak podstawowych umiejętności i wiadomości do kontynuowania edukacji przedmiotowej w II etapie edukacyjnym z zakresu edukacji polonistycznej, przyrodniczej i matematycznej, a zwłaszcza umiejętności czytania, pisania,
- 5) niedojrzałość emocjonalna - lęk przed szkołą, nauczycielami, kolegami, paraliżujący strach, płaczliwość, itp.,

6. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

7. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponad wojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych. otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Jeżeli tytuł laureata lub finalisty uczeń uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu oceny klasyfikacyjnej niższej niż ocena celująca, następuje zmiana tej oceny na ocenę końcową celującą.

8. Uczeń realizujący obowiązek szkolny poza szkołą nie jest klasyfikowany z wychowania fizycznego, muzyki, zajęć technicznych, zajęć artystycznych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi nie wystawia się oceny z zachowania. Brak klasyfikacji z wymienionych edukacji przedmiotowych i zachowania nie wstrzymuje promocji do klasy wyższej lub ukończenia szkoły.

9. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

10. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

11. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej, na która składają się roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem ust. 2, oraz przystąpił do sprawdzianu. Obowiązek przystąpienia do sprawdzianu nie dotyczy uczniów zwolnionych ze sprawdzianu na podstawie odrębnych przepisów.

12. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

13. O ukończeniu szkoły przez ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej rada pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).

§ 69

Świadectwa szkolne i inne druki szkolne.

1. Po ukończeniu nauki w danej klasie, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej, uczeń zależnie od wyników klasyfikacji rocznej, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie lub nieuzyskanie promocji do klasy programowo wyższej. Wzory świadectw określają odrębne przepisy.

2. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który otrzymał promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie promocji z wyróżnieniem.

3. Uczeń szkoły, który ukończył daną szkołę, otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły.

4. Uczniowi, który jest laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponad wojewódzkim lub laureatem lub finalistą olimpiady przedmiotowej wpisuje się na świadectwie celującą końcową ocenę klasyfikacyjną, nawet, jeśli wcześniej dokonano klasyfikacji na poziomie niższej oceny.

5. Uczeń szkoły podstawowej, który przystąpił do sprawdzianu, otrzymuje zaświadczenie.

6. Szkoła, na wniosek ucznia lub rodzica wydaje zaświadczenie dotyczące przebiegu nauczania.

7. Każdy uczeń szkoły otrzymuje legitymację szkolną, której rodzaj określają odrębne przepisy. Ważność legitymacji szkolnej potwierdza się w kolejnym roku szkolnym przez umieszczenie daty ważności i pieczęci urzędowej szkoły.

8. Świadectwa, zaświadczenia, legitymacje szkolne i legitymacje szkolne dla dzieci niepełnosprawnych są drukami ścisłego zarachowania.
9. Szkoła prowadzi imienną ewidencję wydanych legitymacji, świadectw ukończenia szkoły oraz zaświadczeń.
10. Świadectwa szkolne promocyjne, świadectwa ukończenia szkoły i zaświadczenia dotyczące przebiegu nauczania szkoła wydaje na podstawie dokumentacji przebiegu nauczania prowadzonej przez szkołę.
11. Na świadectwach promocyjnych można dokonywać sprostowań błędów przez skreślenie kolorem czerwonym nieprawidłowego zapisu i czytelne wpisanie kolorem czerwonym nad skreślonymi wyrazami właściwych danych. Na końcu dokumentu umieszcza się adnotacje „dokonano sprostowania” oraz czytelny podpis dyrektora szkoły lub upoważnionej przez niego osoby oraz datę i pieczęć urzędową.
12. Nie dokonuje się sprostowań na świadectwach ukończenia szkoły, zaświadczeniach. Dokumenty, o których mowa, podlegają wymianie.
13. W przypadku utraty oryginału świadectwa, odpisu, zaświadczenia uczeń lub absolwent może wystąpić odpowiednio do dyrektora szkoły, komisji okręgowej z pisemnym wnioskiem o wydanie duplikatu.
14. Za wydanie duplikatu świadectwa pobiera się opłatę w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej od legalizacji dokumentu.
15. Za wydanie duplikatu legitymacji uczniowskiej lub legitymacji przedszkolnej dla dziecka niepełnosprawnego pobiera się opłatę w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej od poświadczenia własnoręczności podpisu.
16. Szkoła nie pobiera opłat za sprostowanie świadectwa szkolnego.
17. Na świadectwach szkolnych promocyjnych i świadectwach ukończenia szkoły, w części dotyczącej szczególnych osiągnięć ucznia, odnotowuje się :
 - 1) uzyskane wysokie miejsca – nagradzane lub honorowane zwycięskim tytułem – w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych organizowanych przez kuratora oświaty albo organizowanych co najmniej na szczeblu powiatowym przez inne podmioty działające na terenie szkół,
 - 2) osiągnięcia w aktywności na rzecz innych ludzi, zwłaszcza w formie wolontariatu lub środowiska szkolnego.

ROZDZIAŁ VII

UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 70

1. Prawa ucznia wynikają z Konwencji o Prawach Dziecka.
2. Uczeń ma także prawo do:
 - 1) zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,

- 2) kształcenia się oraz wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju,
- 3) organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
- 4) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości,
- 5) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 6) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny, ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce oraz znajomości kryteriów oceniania z zajęć edukacyjnych i zachowania,
- 8) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki,
- 9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych, pozaszkolnych i pozalekcyjnych,
- 10) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
- 11) zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych rozwijających jego zainteresowania i uzdolnienia,
- 12) reprezentowania szkoły w przeglądach i konkursach,
- 13) udziału w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych w przypadku trudności w nauce,
- 14) do bezpłatnego transportu i opieki przysługującego uczniom niepełnosprawnym w czasie przewozu do szkoły,
- 15) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową, proponowanie zmian i ulepszeń w życiu klasy i szkoły,
- 16) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego,
- 17) aktywnego udziału w pracach samorządu uczniowskiego (m.in. czynne i bierne prawo wyborcze),
- 18) składania wniosków i opinii za pośrednictwem samorządu uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w tym sprawach dotyczących realizacji wymienionych powyżej podstawowych praw uczniów,

19) pomocy psychologiczno-pedagogicznej i materialnej.

3. Prawa i obowiązki wychowanków oddziałów przedszkolnych.

1) Dzieci mają prawa wynikające z Konwencji o Prawach Dziecka, przepisów oświatowych i niniejszego statutu, a w szczególności prawo do:

- a) życzliwego traktowania bez przemocy i gróźb, szacunku dla jego potrzeb,
- b) zabawy i gier,
- c) wyrażania własnego zdania i opinii,
- d) bezpiecznych warunków pobytu w oddziale,
- e) opieki nauczyciela,

- f) zwrócenia się o pomoc do nauczyciela,
- g) odpoczynku,
- h) rozwoju we własnym tempie.

2) Wychowankowie mają obowiązek:

- a) Odnosić się z szacunkiem do innych osób,
- b) Mówić dzień dobry, do widzenia, proszę, dziękuję, przepraszam,
- c) Wykonywać zadania zlecone przez nauczyciela,
- d) Szanować przedmioty znajdujące się w oddziałach lub należące do innych dzieci,
- e) Pomagać kolegom i koleżankom.

3. Wychowanek oddziału przedszkolnego ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanej opieki wychowawczej zapewniającej bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą,
- 2) właściwie zorganizowanego procesu edukacyjnego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej i własnego tempa rozwoju,
- 3) swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia przedszkolnego, religijnego oraz światopoglądu, jeśli nie narusza tym dobra innych ludzi,
- 4) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentu,
- 5) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny postępów w rozwoju psychofizycznym,
- 6) pomocy w przypadku trudności rozwojowych.

4. Wychowanek oddziału przedszkolnego zawsze ma prawo do:

- 1) akceptacji takim jakim jest,
- 2) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje,
- 3) aktywnej dyskusji z dziećmi i dorosłymi,
- 4) aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymywania w tym pomocy,
- 5) zabawy i wyboru towarzyszy zabawy,
- 6) wypoczynku, jeśli jest zmęczony,
- 7) jedzenia i picia, gdy jest głodny i spragniony,
- 8) zdrowego jedzenia.

§ 71

1. W przypadku naruszenia swoich praw uczeń lub rodzic, może złożyć skargę do:

- 1) wychowawcy klasy/oddziału,
 - 2) dyrektora.
2. Uczeń lub jego rodzice mogą złożyć skargę w przypadku nieprzestrzegania lub naruszenia praw ucznia, o których mowa w Konwencji o Prawach Dziecka.
3. Skarga powinna być złożona na piśmie i powinna zawierać uzasadnienie.
4. Wycofanie skargi powoduje wstrzymanie biegu rozpatrzenia skargi.
5. Dyrektor rozpatruje skargę w trybie niezwłocznym w terminie do 14 dni od jej złożenia i informuje pisemnie skarżącego wynikach postępowania.
6. Jeżeli w szkole zaistnieje sytuacja konfliktowa, tryb jej rozwiązania przedstawiają następujące procedury.
- 1) konflikt między uczniami:
wychowawca po otrzymaniu informacji o konflikcie między uczniami w możliwie najkrótszym czasie rozmawia z zainteresowanymi, starając się wyjaśnić przyczyny i nakłonić ich do zgody. Jeżeli nie rozwiąże konfliktu, wychowawca wyjaśnia sytuację z samorządem klasowym i ponownie wspólnie nakłaniają do zgody strony sporu. W przypadku braku pozytywnego rozwiązania sprawy, wychowawca korzysta ze wsparcia pedagoga i rodziców zainteresowanych uczniów. Wspólnie z nimi doprowadza do zakończenia konfliktu;
 - 2) sytuacje konfliktowe uczeń – nauczyciel:
na wniosek ucznia, jego rodziców lub wychowawcy rozpatruje kolejno wychowawca lub pedagog, następnie dyrektor w porozumieniu z zespołem wychowawczym rady pedagogicznej. Jeżeli sytuacja nie zostanie rozwiązana, dyrektor organizuje w ciągu tygodnia spotkanie zespołu wychowawczego z przedstawicielami rady rodziców i stronami sporu, na którym stara się wypracować kompromisowe rozwiązanie konfliktu;
 - 3) rodzic – nauczyciel:
na wniosek osoby zainteresowanej w formie pisemnej w terminie 7 dni do dyrektora szkoły, który rozpatruje wniosek w trybie niezwłocznym w terminie do 14 dni, a o wynikach informuje zainteresowane strony. Skargi anonimowe nie będą rozpatrywane.
7. Każdą zaistniałą w szkole sytuację konfliktową należy po wnikliwej analizie przyczyn starać się rozwiązać na miejscu, w szkole, wykazując chęci ugodowego rozstrzygnięcia sporu.

§ 72

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły i stosownych regulaminach, a w szczególności:
- 1) zachowania się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka,
 - 2) właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych:

a) wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzeniem swojej wiedzy i umiejętności, uczęszczania na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywania na nie punktualnie – w razie spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której się one odbywają, zachowywania podczas lekcji należytej uwagi, nierozmawiania z innymi uczniami, zabierania głosu tylko po upoważnieniu go do tego przez nauczyciela,

b) systematycznego przygotowania się do zajęć szkolnych i aktywnego uczestnictwa w nich, **odrabiania prac poleconych przez nauczyciela do wykonania w domu;** pracy nad wzbogacaniem swojej wiedzy i umiejętności, wykonywaniem polecenia nauczyciela prowadzącego lekcję, stosowania się do jego wskazań i zaleceń (rozwiązywanie zadania, ćwiczenia, notatki), aktywnego uczestnictwa w pracy grupowej, pełnienia w niej powierzonej roli, dokonywanie samokontroli i samooceny swojej pracy,

c) posiadania kompletu podręczników do danego przedmiotu, zeszytów, przyborów szkolnych, niezbędnych pomocy i korzystania z nich w trakcie lekcji, posiadania i przynoszenia na zajęcia wychowania fizycznego odpowiedniego stroju sportowego, przygotowania się do zajęć, **odrabiania zadania domowego,**

g) uczęszczania na wybrane przez siebie zajęcia pozalekcyjne,

h) uczeń nie zakłóca przebiegu zajęć przez niewłaściwe zachowanie: bez wyraźnej potrzeby nie wstaje z ławki i nie przemieszcza się po klasie, nie zaśmieca sali, nie opuszcza sali lekcyjnej bez pozwolenia nauczyciela, każdorazowo stosuje się do poleceń nauczyciela, reaguje pozytywnie na upomnienia nauczyciela, nie prowadzi głośnych rozmów z kolegami, koleżankami, na zajęciach nie je, nie pije, nie żuje gumy, nie używa niestosownego słownictwa i wulgaryzmów, nie przynosi do szkoły niebezpiecznych przedmiotów, nie korzysta z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych,

i) uczestniczy aktywnie w realizacji szkolnego projektu edukacyjnego,

3) usprawiedliwiania w określonym terminie i formie nieobecności na zajęciach edukacyjnych:

a) rodzice ucznia mają obowiązek usprawiedliwiania nieobecności swojego dziecka na zajęciach edukacyjnych,

b) w przypadku dłuższej nieobecności ucznia w szkole, rodzice dziecka zobowiązani są do powiadomienia wychowawcy klasy o przyczynie tej nieobecności,

c) w przypadku nieobecności ucznia trwającej dłużej niż 7 dni i braku informacji od rodziców, **klasy/oddziału,** ma obowiązek skontaktować się z rodzicami w celu poznania przyczyn tej nieobecności,

d) każda nieobecność ucznia na zajęciach lekcyjnych musi być usprawiedliwiona pisemnie przez rodziców dziecka w dniu stawienia się na zajęcia, w wyjątkowych przypadkach w terminie do 7 dni od powrotu dziecka do szkoły – zastanowić się !!!!!, ZMIENIĆ

e) uczeń może być zwolniony z zajęć edukacyjnych na pisemną prośbę rodziców – zgodę na zwolnienie z lekcji, na podstawie pisemnej zgody rodziców, wyraża **klasy/oddziału,**

f) usprawiedliwienie ucznia zobowiązany jest przedłożyć w dniu stawienia się na zajęcia; usprawiedliwienie powinno być sporządzone przez rodziców, w formie pisemnego lub złożonego ustnie wychowawcy klasy oświadczenia o przyczynach nieobecności dziecka – otrzymuje brzmienie – **nieobecności ucznia usprawiedliwiane** są przez rodziców za pomocą **dziennika elektronicznego**, w formie ustnej lub pisemnej, niezwłocznie, jednak nie później niż do końca klasyfikacji śródrocznej (nieobecności w I okresie) i klasyfikacji rocznej (nieobecności w II okresie).

4) dbania o schludny wygląd oraz noszenia odpowiedniego stroju:

a) podczas uroczystości wynikających z ceremoniału szkolnego, wyjść poza teren szkoły o charakterze reprezentacyjnym oraz imprez okolicznościowych obowiązuje ucznia strój galowy. Strój galowy jest także wymagany na polecenie wychowawcy lub samorządu uczniowskiego. Przez strój galowy ucznia rozumie się **granatową lub czarną spódnicę, sukienkę lub spodnie, białą bluzkę lub koszulę;**

dla dziewcząt – granatową lub czarną spódnicę, lub spodnie i białą bluzkę lub koszulę;

dla chłopców – granatowe lub czarne spodnie i biała koszula;

b) podczas zajęć wychowania fizycznego uczniów obowiązuje strój sportowy,

c) w budynku szkolnym uczniów obowiązuje obuwie zmienne,

d) w budynku szkolnym zabrania się noszenia nakryć głowy oraz ozdób zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu,

e) uczeń przychodzi na zajęcia lekcyjne i wycieczki ubrany schludnie i stosownie do pory roku,

f) zakłada odzież w stonowanych barwach bez głębokich dekolatów, odkrytych pleców i brzucha, zmienić

g) wyklucza się noszenie krótkich spodenek, szortów i spódnic krótszych niż do połowy uda,

h) elementy ubioru nie mogą zawierać wulgarnego słownictwa, połyskujących aplikacji, wulgaryzmów i obraźliwych nadruków,

i) ze względów bezpieczeństwa zabrania się noszenia ozdób w postaci kolczyków w brwiach, nosie, języku, a w uszach ozdób o zbyt dużych rozmiarach oraz butów na wysokich obcasach, - USTALIĆ

5. Podczas pobytu w szkole uczniów obowiązuje zakaz korzystania z telefonów komórkowych i innych „urządzeń” elektronicznych.

1) słowo „urządzenie” - oznacza telefon komórkowy, tablet, odtwarzacz MP, dyktafon, kamerę lub inny mobilny sprzęt elektroniczny umożliwiający komunikację cyfrową, a także cyfrowe utrwalanie, przetwarzanie i przesyłanie dźwięku lub obrazu.

2) Na terenie szkoły obowiązuje całkowity zakaz nagrywania i rozpowszechniania nagrań dotyczących uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły, przebiegu zajęć oraz przerw międzylekcyjnych i innych związanych z organizacją zajęć,

- 3) Uczeń ma obowiązek wyłączyć lub wyciszyć telefon komórkowy oraz inne urządzenia elektroniczne przy wejściu na teren szkoły i schować je.
 - 4) W przypadku nieprzestrzegania zasad korzystania z telefonu komórkowego czy innych urządzeń na terenie szkoły uczeń jest zobowiązany do zdeponowania urządzenia w szafce, która znajduje przy woźnej szkolnej,
 - 5) w przypadku gdy nauczyciel stwierdzi korzystanie z wymienionych w ust. 2 urządzeń w czasie pisania sprawdzianu lub niesamodzielność pracy, uczeń uzyskuje ocenę niedostateczną ze sprawdzianu.
 - 6) podczas zajęć szkolnych, opieki świetlicowej oraz zajęć pozaszkolnych uczniowie i rodzice -w sytuacjach losowych - mają zapewniony kontakt poprzez sekretarza szkoły.
 - 7) uczniowie przynoszą do szkoły urządzenia na własną odpowiedzialność za zgodą rodziców.
 - 8) szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zagubienie czy kradzież urządzenia przyniesionego przez ucznia.
 - 9) dopuszcza się możliwość korzystania z urządzeń podczas wycieczek szkolnych za zgodą kierownika wycieczki.
 - 10) naruszenie przez ucznia zasad korzystania z urządzenia na terenie szkoły bądź podczas wycieczek skutkuje odnotowaniem tego zdarzenia przez nauczyciela lub wychowawcę **klasy/oddziału** w formie negatywnej uwagi i jest uwzględniane przy ustalaniu oceny zachowania.
 - 11) obowiązuje bezwzględny zakaz korzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych w toaletach szkolnych.
6. Właściwe zachowanie wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów;
- 1) uczeń zwraca się do nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz uczniów z należyтым szacunkiem, nie używa wulgarnych słów, nie jest arogancki,
 - 2) odznacza się wysoką kulturą osobistą,
 - 3) w stosunku do kolegów i koleżanek: nie ubliża, nie znieważa, nie poniża,
 - 4) reaguje na przejawy brutalności;
 - 5) stosuje formy grzecznościowe,
 - 6) swoją w właściwą postawą wpływa na zachowanie innych uczniów;
 - 7) postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności,
 - 8) dbania o honor i tradycję szkoły oraz współtworzenie jej autorytetu,
 - 9) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią,
 - 10) dbania o piękno mowy ojczystej,
 - 11) okazywania szacunku nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
 - 12) przestrzegania zasad współżycia społecznego:
 - a) okazywać szacunek dorosłym i kolegom,
 - b) przeciwstawiać się przejawom wulgaryzmu i brutalności,
 - c) szanować poglądy i przekonania innych,

- d) szanować godność i wolność drugiego człowieka,
 - e) zachowywania tajemnicy korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że szkodziłby ogółowi, zdrowiu czy życiu,
- 13) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów: niepalenia tytoniu i nie - picia alkoholu, nieużywania e-papierosów itp.,
- 14) nie używania narkotyków ani innych środków odurzających,
- 15) zachowywania czystego i schludnego wyglądu,
- 16) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd wewnątrz i na zewnątrz. Za zniszczone mienie szkoły odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice, którzy zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy albo koszty zakupu nowego mienia,

17) nosić obowiązujący w szkole strój szkolny.

2. Wychowankowie oddziałów przedszkolnych mają obowiązek:

- 1) odnosić się z szacunkiem do innych osób,
 - 2) **mówić dzień dobry, do widzenia, proszę, dziękuję, przepraszam, / używać zwrotów grzecznościowych,**
 - 3) wykonywać zadania zlecone przez nauczyciela,
 - 4) szanować przedmioty znajdujące się w oddziałach lub należące do innych dzieci,
 - 5) pomagać kolegom i koleżankom.
3. Uczeń opuszczający szkołę ma obowiązek rozliczyć się ze szkołą na zasadach określonych przez dyrektora szkoły.

§ 73

1. Uczeń może otrzymać następujące nagrody:

- 1) pochwałą ustną wychowawcy **wobec klasy,**
- 2) **pochwałą ustną wychowawcy na zebraniu rodziców,**
- 3) pochwałą ustną dyrektora szkoły,
- 4) dyplom uznania,
- 5) list gratulacyjny dla rodziców ucznia otrzymującego świadectwo ukończenia szkoły z wyróżnieniem ,
- 6) nagrodę za wyniki w nauce,
- 7) nagrody rzeczowe za wysokie osiągnięcia w nauce i sporcie **fundowane przez radę rodziców,**
- 8) **nagrody rzeczowe za udział w konkursach,**
- 9) stypendium szkolne przyznawane przez Radę Rodziców,
- 8) **nagrodę ufundowaną przez radę rodziców lub samorząd uczniowski,**

9) nagrodę za 100% frekwencję,

10) wpis do Złotej Księgi – dla absolwentów szkoły.

2. Podstawą do wyróżnienia ucznia może być:

- 1) szczególne osiągnięcia w nauce,
- 2) aktywny udział w życiu szkoły,
- 3) szczególne osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, turniejach i konkursach sportowych,
- 4) wyjątkowe osiągnięcia i czyny przynoszące zaszczyt szkole.

3. Od nagrody przyznanej przysługuje uczniowi/rodzicom prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego zastrzeżenia do dyrektora szkoły w terminie do 3 dni od jej otrzymania. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie do 3 dni i informuje wnioskodawcę o rozstrzygnięciu. - **otrzymuje brzmienie**

§ 74

1. Kary wobec ucznia należy stosować wówczas, gdy inne środki wychowawcze nie odnoszą skutku, a ponadto istnieje podstawa do przewidywania, że zastosowanie kary przyczyni się do osiągnięcia określonego celu wychowawczego. Przy udzielaniu kar zachowujemy ich stopniowanie. W przypadkach naruszenia przez ucznia zasad zachowania uznanych przez dyrektora szkoły za szczególne, pomija się stopniowanie kar.

2. Szkoła może stosować wobec ucznia kary, w szczególności za nieprzestrzeganie statutu szkoły.

3. Z wnioskami o zastosowanie kar mogą występować wszyscy członkowie rady pedagogicznej i inni pracownicy szkoły.

4. Uczeń może ponieść następujące kary:

- 1) upomnienie ustne wychowawcy wobec klasy/oddziału,,
- 2) pisemna nagana wychowawcy klasy/oddziału,
- 3) zakaz udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych, - to nie może być kara,
- 4) pisemne upomnienie dyrektora szkoły i zobowiązanie ucznia do poprawy,
- 5) nagana dyrektora szkoły,
- 6) kara przeniesienia ucznia do równoległego klasy/oddziału,
- 7) przeniesienie ucznia spoza obwodu szkoły do szkoły macierzystej.

§ 75

1. Powyższe kary stosuje się:

- 1) upomnienie wychowawcy wobec klasy/oddziału,, uczeń otrzymuje, gdy w dzienniku lekcyjnym odnotowano liczne uwagi o jego niewłaściwym zachowaniu na zajęciach, na terenie szkoły,

- 2) udzielenie pisemnej nagany wychowawcy wobec klasy/oddziału, otrzymuje uczeń, gdy mimo upomnień wychowawcy, nauczycieli powtarza swoje niewłaściwe zachowania, za które otrzymuje kolejne uwagi lub powoduje konflikty w swojej klasie/oddziale albo innej grupie rówieśniczej (świetlicy, kole zainteresowań, zespole, wycieczkach),
- 3) zakaz udziału w imprezach, wycieczkach szkolnych, pełnienia funkcji społecznych otrzymuje uczeń, który swoją postawą niegodnie reprezentuje szkołę, naruszając zasady kulturalnego zachowania się poprzez:
- a) obrażanie innych, stosowanie wyzwisk i wulgaryzmów,
 - b) prowokowanie do niezdrowej rywalizacji,
 - c) prowokowanie lub uczestniczenie w bójkach, konfliktach,
 - d) używanie substancji psychoaktywnych (alkohol, papierosy, narkotyki, środki odurzające-dopalacze),
 - e) zachowania niezgodne z prawem – kradzież, itp.
- 4) pisemne upomnienie dyrektora szkoły i zobowiązanie ucznia do poprawy otrzymuje uczeń na wniosek wychowawcy, innych nauczycieli lub pracowników szkoły w wypadku, gdy mimo zastosowania wobec niego w/w kar nie zmienił swego postępowania lub w rażący sposób naruszył Statut szkoły czy ogólnie przyjęte zasady współżycia społecznego,
- 5) naganę dyrektora otrzymuje uczeń, gdy jego postawa pomimo zastosowania wcześniejszych rodzajów kar nie ulega poprawie, co skutkuje oceną naganną zachowania z możliwością jej poprawy,
- 6) uczeń zostaje ukarany przeniesieniem do równoległej klasy/równoległego oddziału na wniosek wychowawcy Uchwałą Rady Pedagogicznej w przypadku, gdy zostały wobec niego zastosowane wszystkie w/w kary statutowe i nie odniosły one oczekiwanego skutku w postaci poprawy zachowania ucznia,
- 7) uczeń spoza obwodu zostaje przeniesiony do macierzystej szkoły na wniosek wychowawcy uchwałą Rady Pedagogicznej w przypadku, gdy zostały wobec niego zastosowane wszystkie w/w kary statutowe i nie odniosły one oczekiwanego skutku w postaci poprawy zachowania ucznia,
- 8) O każdej udzielonej karze informuje się rodziców ucznia w terminie do 5 dni od jej udzielenia.
- 9) Od każdej wymierzonej kary ucze mogą się odwołać pisemnie z uzasadnieniem do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od jej udzielenia. Od kar nałożonych przysługuje uczniowi, a także rodzicowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora szkoły w terminie do 8 dni od jej otrzymania. Dyrektor szkoły w terminie do 3 dni rozpatruje wniosek i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu, może przy tym zasięgnąć opinii rady pedagogicznej oraz samorządu uczniowskiego.

§ 76

1. Przypadki, w których dyrektor może wystąpić do Małopolskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły – jeśli wyczerpano wszelkie możliwości działań wychowawczych wobec ucznia, który:

- a. umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu kolegi,
- b. wchodzi w kolizję z prawem,
- c. demoralizuje innych uczniów,
- d. nieustannie narusza postanowienia Statutu szkoły.

2. Skreślenie ucznia z listy uczniów może nastąpić tylko w przypadku ukończenia przez ucznia 18. roku życia i wyrażenia braku zainteresowania dalszą nauką, przejawiającym się nieuczęszczaniem do szkoły. Powyższe dotyczy tylko tego ucznia, który nie zgłosił swego odejścia ze szkoły wraz z ukończeniem 18. roku życia.

ROZDZIAŁ VIII

ZASADY PRZYJMOWANIA UCZNIÓW DO SZKOŁY

§ 77

1. Szkoła przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
2. Liczbę uczniów w danych klasach określa, w porozumieniu z dyrektorem, organ prowadzący szkołę.
3. Do klasy I publicznej szkoły podstawowej, której ustalono obwód, przyjmuje się na podstawie zgłoszenia rodziców dzieci zamieszkałe w tym obwodzie.
4. Kandydaci zamieszkali poza obwodem publicznej szkoły podstawowej mogą być przyjęci do klasy I po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli dana publiczna szkoła podstawowa nadal dysponuje wolnymi miejscami.
5. W postępowaniu rekrutacyjnym są brane pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący, z uwzględnieniem zapewnienia jak najpełniejszej realizacji potrzeb dziecka i jego rodziny oraz lokalnych potrzeb społecznych, oraz może być brane pod uwagę kryterium dochodu na osobę w rodzinie kandydata.
6. Kryteriom, o których mowa w ust. 5, organ prowadzący przyznaje określoną liczbę punktów oraz określa dokumenty niezbędne do ich potwierdzenia, z tym że spełnianie kryterium dochodu na osobę w rodzinie kandydata potwierdza się oświadczeniem.

§ 78

1. Do publicznego przedszkola, oddziału przedszkolnego w publicznej szkole podstawowej lub publicznej innej formy wychowania przedszkolnego przyjmuje się kandydatów zamieszkałych na obszarze danej gminy.
2. W przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunek, o którym mowa w ust. 1, niż liczba wolnych miejsc w publicznym przedszkolu, oddziale przedszkolnym w publicznej szkole podstawowej lub publicznej innej formie wychowania przedszkolnego, na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie następujące kryteria:

- 1) wielodzietność rodziny kandydata;
- 2) niepełnosprawność kandydata;
- 3) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata;
- 4) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata;
- 5) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata;
- 6) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie;
- 7) objęcie kandydata pieczęcią zastępczą.

3. Kryteria, o których mowa w ust. 2, mają jednakową wartość.

4. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu **dane publiczne przedszkole**, oddział przedszkolny w **danej publicznej** szkole podstawowej **albo dana publiczna inna forma wychowania przedszkolnego** nadal dysponuje wolnymi miejscami, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący, uwzględnieniem zapewnienia jak najpełniejszej realizacji potrzeb dziecka i jego rodziny, zwłaszcza potrzeb rodziny, w której rodzice albo rodzic samotnie wychowujący kandydata muszą pogodzić obowiązki zawodowe z obowiązkami rodzinnymi, oraz lokalnych potrzeb społecznych. Organ prowadzący określa dokumenty niezbędne do potwierdzenia tych kryteriów.

5. Na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego może być brane pod uwagę kryterium dochodu na osobę w rodzinie kandydata. Kryterium dochodu określa organ prowadzący. Spełnianie tego kryterium jest potwierdzane oświadczeniem rodzica kandydata.

6. Organ prowadzący określa nie więcej niż 6 kryteriów, o których mowa w ust. 4 i 5, oraz przyznaje każdemu kryterium określoną liczbę punktów, przy czym każde kryterium może mieć różną wartość.

7. Kandydaci zamieszkali poza obszarem danej gminy mogą być przyjęci do **publicznego przedszkola**, oddziału przedszkolnego w **publicznej** szkole podstawowej **lub publicznej innej formy wychowania przedszkolnego** na terenie tej gminy, jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego zgodnie z ust. 1–6, dana gmina nadal dysponuje wolnymi miejscami w **tym przedszkolu**, tym oddziale przedszkolnym w **publicznej** szkole podstawowej **lub tej innej formie wychowania przedszkolnego**. W przypadku większej liczby kandydatów zamieszkałych poza obszarem danej gminy przeprowadza się postępowanie rekrutacyjne.

§ 79

1. W klasie VIII okręgowa komisja egzaminacyjna przeprowadza egzamin ósmoklasisty, obejmujący **umiejętności i wiadomości z zakresu przedmiotów: język polski, matematyka, język obcy.**

2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany **w kwietniu.**

3. Egzamin ósmoklasisty ma charakter powszechny i obowiązkowy.
4. Uczniowie ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się, stwierdzonymi przez poradnię psychologiczno - pedagogiczną lub inną poradnię specjalistyczną, mają prawo przystąpić do egzaminu na warunkach dostosowanych do ich indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych.
5. Opinia poradni psychologiczno - pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej powinna być wydana nie później niż do końca września roku szkolnego, w którym przeprowadzany jest egzamin.
6. Opinię, o której mowa, rodzice (prawni opiekunowie) ucznia przedkładają dyrektorowi szkoły w terminie do 15 października roku szkolnego, w którym odbywa się egzamin.
7. Uczeń, który nie przystąpi do egzaminu ósmoklasisty, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
8. Uczniowie chorzy lub czasowo niesprawni, na podstawie zaświadczenia lekarskiego, mogą przystąpić do egzaminu w warunkach i formie odpowiednich do ich stanu zdrowia.
9. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych oraz laureaci konkursów przedmiotowych (wojewódzkich i ponad wojewódzkich) z zakresu jednego z grupy przedmiotów objętych egzaminem, są zwolnieni z odpowiedniej części egzaminu na podstawie zaświadczenia przedłożonego dyrektorowi. Zwolnienie z danej części egzaminu jest równoznaczne z uzyskaniem najwyższego wyniku z tej części egzaminu.
10. Za organizację i przebieg egzaminu ósmoklasisty odpowiada dyrektor.
11. Wynik egzaminu ósmoklasisty nie ma wpływu na ukończenie szkoły.

§ 80

CEREMONIAŁ SZKOLNY

1. Szkoła kultywuje swoją tradycję i ceremoniał.
2. Szkoła posiada sztandar.
3. Poczet sztandarowy uczestniczy w ważnych uroczystościach szkolnych oraz państwowych.
4. Ceremoniał szkolny jest opisem przeprowadzenia uroczystości z udziałem sztandaru szkolnego i samej celebracji sztandaru. Jest pomocny w organizacji ślubowań, przyrzeczeń i innych uroczystości szkolnych i pozaszkolnych. Stanowi integralną część z przyjętą tradycją szkolną oraz harmonogramem uroczystości i imprez szkolnych. Jest ważnym rozdziałem szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego.
5. Sztandar szkolny.

- 1) Sztandar szkolny dla społeczności szkolnej jest symbolem Polski – Narodu – Ziemi, symbolem małej ojczyzny, jaką jest szkoła i jej najbliższe środowisko. Uroczystości z udziałem sztandaru wymagają powagi zachowania, a przechowywanie, transport i przygotowanie sztandaru do prezentacji, właściwych postaw i jego poszanowania.
- 2) Sztandar jest przechowywany na terenie szkoły w zamkniętej gablocie. W tej samej gablocie znajdują się insygnia pocztu sztandarowego.

6. Poczet sztandarowy:

- 1) uczestnictwo w poczie sztandarowym to najbardziej honorowa funkcja uczniowska w szkole, dlatego w jego składzie winni znajdować się uczniowie o nienagannej postawie i godni tego zaszczytu,
- 2) skład pocztu sztandarowego:
 - a) chorąży,
 - b) asysta,
 - c) werblista – uczestniczy w uroczystościach na terenie szkoły,
- 3) chorąży i asysta powinni być ubrani odświętnie - strój galowy,
- 4) kandydatury składu są przedstawione przez wychowawcę klasy VII/VIII na czerwcowym posiedzeniu rady pedagogicznej i przez nią są wybierane,
- 5) kadencja pocztu sztandarowego trwa jeden rok, począwszy od ślubowania w dniu uroczystego zakończenia roku szkolnego,
- 6) opiekunem sztandaru zostaje nauczyciel wybrany na posiedzeniu Rady Pedagogicznej w sierpniu.
- 7) uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu sztandarowego decyzją Rady Pedagogicznej. W takim przypadku należy dokonać wyboru uzupełniającego,
- 8) wychowawca **klasy/oddziału**, VIII typuje kandydatury zastępcze podstawowego składu pocztu sztandarowego w uzasadnionych przypadkach losowych.

7. Insygnia pocztu sztandarowego.

- 1) Insygniami pocztu sztandarowego są:
 - a) białe – czerwone szarfy założone przez prawe ramię i spięte pod lewym ramieniem kolorem białym do góry,
 - b) białe rękawiczki,
 - c) strój galowy.

uchwalono 28 listopada 2017 r.

nowelizacja 2.04.2019r.; 10.03.2020r., 22.11.2021r. 28.03.2023r.

Zmiany w statucie szkoły uchwalono w dniu 11 lutego 2025 r.

Zmiany obowiązują od 12 lutego 2025 r., przy czym zmiany dotyczące oceniania wchodzi w życie od 1/09.2025 r.