

STATUT

Szkoły Podstawowej

im. Adama Mickiewicza w Krasnem – Lasocicach

Tekst jednolity w obecnej formie zatwierdzono
uchwałą Rady Pedagogicznej nr 12/2024/2025 w dniu 18 grudnia 2024 r.

Spis treści

Rozdział 1 Postanowienia wstępne.....	4
§ 1. Informacje ogólne.....	4
§ 2. Cele i zadania szkoły.....	4
Rozdział 2 Organy szkoły i ich kompetencje	5
§ 3. Dyrektor szkoły.....	5
§ 4. Rada Pedagogiczna.....	5
§ 5. Samorząd Uczniowski.....	6
§ 6. Rada Rodziców.....	7
§ 7. Zasady współpracy organów szkoły	7
§ 8. Sposoby rozstrzygania sporów między organami	8
§ 9. Zasady rozwiązywania konfliktów	8
Rozdział 3 Organizacja szkoły	9
§ 10. Arkusz organizacyjny.....	9
§ 11. Informacje dot. oddziału przedszkolnego w arkuszu organizacyjnym szkoły.....	10
§ 12. Bezpieczeństwo	10
§ 13. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna.....	11
§ 14. Doradztwo edukacyjno-zawodowe	12
§ 15. Szkolny wolontariat	13
§ 16. Świetlica szkolna/ zajęcia opiekuńcze	13
§ 17. Biblioteka szkolna.....	13
§ 18. Dożywianie w szkole	14
Rozdział 4 Organizacja szkoły w czasie nauczania realizowanego zdalnie	14
§ 19. Organizacja pracy szkoły w okresie nauczania prowadzonego zdalnie.....	14
§ 20. Zajęcia obowiązkowe	15
§ 21. Obowiązki nauczycieli	16
§ 22. Obowiązki uczniów	16
§ 23. Obowiązki rodziców	17
§ 24. Ocenianie	17
Rozdział 5 Uczniowie szkoły	18
§ 25. Prawa ucznia	18
§ 26. Obowiązki ucznia	19
§ 27. System nagród i kar.....	20
Rozdział 6 Nauczyciele i inni pracownicy szkoły	21
§ 28. Informacje ogólne.....	21
§ 29. Nauczyciele.....	21
§ 30. Wychowawcy klas.....	22
§ 31. Pedagog i psycholog	22

§ 32. Logopeda.....	23
§ 33. Doradca zawodowy.....	23
§ 34. Pracownicy niepedagogiczni	24
Rozdział 7 Współpraca z rodzicami	24
§ 35. Informacje ogólne	24
§ 36. Formy współpracy.....	24
Rozdział 8 Ocenianie wewnątrzszkolne	25
§ 37. Informacje ogólne	25
§ 38. Ocenianie w klasach I –III.....	26
§ 39. Ocenianie w klasach IV – VIII	27
§ 40. Zasady oceniania przedmiotowego.....	27
§ 41. Wymagania podczas oceniania zachowania.....	29
§ 42. Kryteria poszczególnych ocen zachowania.....	29
§ 43. Wymagania dla poszczególnych ocen zachowania	31
§ 44. Skala ocen zachowania.....	34
§ 45. Informowanie o ocenach przewidywanych.....	34
§ 46. Procedura ustalania ocen klasyfikacyjnych.....	35
§ 47. Tryb i warunki otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych .	35
§ 48. Klasyfikacja	36
§ 49. Zgłaszanie zastrzeżeń w przypadku ustalenia oceny niezgodnie z przepisami prawa.....	37
§ 50. Egzamin klasyfikacyjny.....	38
§ 51. Egzamin poprawkowy.....	38
§ 52. Promowanie uczniów	39
Rozdział 9 Zasady rekrutacji	40
§ 53. Ogólne zasady rekrutacji.....	40
§ 54. Zasady przyjęć do szkoły obwodowej	41
§ 55. Zasady przyjęć do szkoły uczniów spoza obwodu	41
Rozdział 10 Oddział przedszkolny	41
§ 56. Wychowankowie oddziału przedszkolnego	41
§ 57. Cele i zadania wychowania przedszkolnego	42
§ 58. Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci	42
§ 59. Prawa i obowiązki dziecka w oddziale przedszkolnym	43
Rozdział 11 Postanowienia końcowe	44
§ 60. Symbole szkoły	44
§ 61. Warunki stosowania sztandaru szkoły.....	44
§ 62. Dokumentacja szkoły.....	45

Rozdział 1

Postanowienia wstępne

§ 1.

Informacje ogólne

1. Nazwa szkoły: Szkoła Podstawowa im. Adama Mickiewicza w Krasnem – Lasocicach.
2. Siedziba szkoły: Krasne-Lasocice 81, gmina Jodłownik, powiat limanowski.
3. Organ prowadzący: Gmina Jodłownik (Rada Gminy Jodłownik i Wójt Gminy Jodłownik) mająca siedzibę w Jodłowniku przy Placu III Rzeczypospolitej.
4. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny: Małopolski Kurator Oświaty.
5. Szkoła prowadzi oddział przedszkolny dla dzieci 5 i 6 – letnich.
6. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Szkoła posiada własny sztandar.
8. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
9. Szkoła Podstawowa im. Adama Mickiewicza w Krasnem – Lasocicach jest jednostką publiczną.
10. Szkoła ma ustalony obwód uchwałą nr XXXIII/204/2017 Rady Gminy Jodłownik z dnia 31 marca 2017 r.
11. Do obwodu szkoły należą:
 - 1) Słupia;
 - 2) Krasne – Lasocice;
 - 3) Przysiółki wsi Mstów: Mokra, Zielona, Dębina.

§ 2.

Cele i zadania szkoły

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie Prawo Oświatowe oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności:
 - 1) Kształci i wychowuje młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
 - 2) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej i podjęcia dalszego kształcenia;
 - 3) dba o kształcenie w uczniach postaw moralnych i obywatelskich;
 - 4) kształtuje postawy wychowawcze zgodnie z programem wychowawczo - profilaktycznym szkoły;
 - 5) otacza opieką i zapewnia bezpieczeństwo wszystkim uczniom podczas zajęć programowych odpowiednio do ich potrzeb i możliwości szkoły;
 - 6) udziela pomocy rodzicom w wypełnianiu przez nich funkcji wychowawczo – opiekuńczych;
 - 7) zapewnia odpowiednie warunki nauczania, w tym bezpłatne podręczniki lub materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe uczniom na poszczególnych poziomach edukacyjnych;
 - 8) organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom;
 - 9) kształtuje u uczniów postawy prospołeczne m.in. poprzez stworzenie możliwości uczestnictwa w akcjach z zakresu wolontariatu;

- 10) realizuje doradztwo zawodowe.
2. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
 - 1) Szkolny Zestaw Programów Nauczania;
 - 2) Szkolny Program Wychowawczo– Profilaktyczny.
3. Szkoła w zakresie realizacji zadań statutowych zapewnia uczniom możliwość korzystania z pomieszczeń z niezbędnym wyposażeniem.

Rozdział 2

Organy Szkoły i ich kompetencje

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

§ 3.

Dyrektor Szkoły

1. Dyrektor szkoły wykonuje zadania wynikające z ustawy Prawo Oświatowe, Ustawy o systemie oświaty i innych przepisów, a w szczególności:
 - 1) nadzoruje, wspierając uczenie się i wszechstronny rozwój dzieci i uczniów, pracę nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
 - 2) dba o bezpieczeństwo dzieci i uczniów oraz pracowników szkoły;
 - 3) prowadzi kontrole wewnętrzne, analizuje ich wyniki i wdraża formułowane na ich podstawie wnioski;
 - 4) nadzoruje realizację celów i zadań szkoły;
 - 5) sporządza i publikuje w Biuletynie Informacji Publicznej szkoły w formie ogólnodostępnej m.in. ujednolicony tekst statutu szkoły.

§ 4.

Rada Pedagogiczna

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole oraz dyrektor szkoły.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor.
4. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z Regulaminem Rady.
5. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy w szczególności:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich przez Radę Rodziców;
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
 - 5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 6) utworzenie regulaminu swojej działalności;

- 7) uchwalanie programu wychowawczo–profilaktycznego szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego;
 - 8) przygotowanie projektu statutu szkoły i jego zmian oraz uchwalenie go;
 - 9) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
6. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych i pozalekcyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły;
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 5) propozycje zespołów nauczycieli dotyczące wyboru jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego;
 - 6) propozycje dyrektora zawierające zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym w przypadku braku zgody nauczycieli co do wyboru jednego wspólnego podręcznika.
7. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora.
8. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków.
9. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
10. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
11. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
12. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
13. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej zobowiązane są do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszyć dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 5.

Samorząd Uczniowski

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Regulamin samorządu jest zatwierdzany przez Radę Pedagogiczną szkoły.
5. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem szkoły.

6. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
7. Samorząd może przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczące realizacji podstawowych praw uczniów
8. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

§ 6.

Rada Rodziców

1. W szkole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację ogółu rodziców uczniów.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rady;
 - 3) zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców.
5. Regulamin Rady Rodziców nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
6. 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.
7. Do kompetencji Rady Rodziców należy m.in.:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Szkolnego Programu Wychowawczo-Profilaktycznego obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli oraz dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
 - 4) opiniowanie propozycji dyrektora zawierających zestawy podręczników lub materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym.
8. W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
9. Fundusze, o których mowa w ust. 8, mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym Rady Rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez Radę Rodziców.
10. W posiedzeniach Rady Rodziców może brać udział dyrektor szkoły z głosem doradczym.

§ 7.

Zasady współpracy organów szkoły

1. Organy szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie w granicach swoich kompetencji i podejmowanie decyzji w oparciu o regulaminy działalności:

- 1) rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom szkoły poprzez swoje reprezentacje: Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski, w formie pisemnej lub ustnej podczas protokołowanych posiedzeń tych organów;
- 2) wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach, wymagających podjęcia szybkiej decyzji, w terminie 7 dni od złożenia stosownego pisma.
2. Wszystkie organy szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach poprzez:
 - 1) komunikaty i zarządzenia wewnętrzne;
 - 2) bezpośrednio przez przedstawicieli podczas zebrań.
3. W celu wymiany informacji i współpracy pomiędzy organami szkoły, przedstawiciele poszczególnych organów mogą uczestniczyć w zebraniach (w całości lub ich części) każdego z organu, za zgodą dyrektora szkoły i właściwego organu.
4. dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał organów szkoły niezgodnych z przepisami prawa.

§ 8.

Sposoby rozstrzygania sporów między organami

1. W przypadku niespektowania uprawnień organów przez podległych dyrektorowi szkoły pracowników lub przez inne organa, prezydium danego organu może złożyć pisemne zażalenie do dyrektora szkoły.
2. Dyrektor szkoły ma obowiązek ustosunkować się do zarzutów w terminie 30 dni od dnia złożenia zażalenia.
3. W przypadku niespektowania uprawnień organów przez dyrektora szkoły, strona może złożyć pisemne zażalenie do organu prowadzącego szkołę i organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
4. W sprawach spornych pomiędzy organami szkoły rolę mediatora pomiędzy organami przyjmuje dyrektor szkoły, który może do pomocy przy rozstrzygnięciu sporu powołać przedstawiciela Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego w zależności od przedmiotu sporu.
5. Strony będące w sporze dążą do rozstrzygnięcia sporu na terenie szkoły.
6. Przy rozstrzyganiu sporu stosuje się formy uzgodnione między stronami.
7. Spotkania organów szkoły dotyczące spraw spornych są protokołowane.
8. Spory powinny być rozstrzygane w terminie nie dłuższym niż 30 dni od momentu poinformowania o sporze.

§ 9.

Zasady rozwiązywania konfliktów

1. Konflikt między uczniami rozwiązywany jest w następującej drodze służbowej:
 - 1) wychowawca lub wychowawcy;
 - 2) pedagog szkolny lub/i psycholog szkolny;
 - 3) Dyrektor szkoły, którego decyzja jest ostateczna.
2. Konflikt pomiędzy nauczycielem a uczniem lub reprezentującym go rodzicem rozwiązują:
 - 1) wychowawca klasy–w przypadku konfliktu pomiędzy nauczycielami uczącymi w danej klasie a uczniami tej klasy;
 - 2) pedagog lub psycholog szkolny, jeżeli decyzja wychowawcy nie zakończyła konfliktu

- lub konflikt z uczniami dotyczy wychowawcy klasy;
- 3) Dyrektor, jeżeli decyzja pedagoga nie zakończyła konfliktu lub konflikt dotyczy pedagoga lub psychologa; decyzja dyrektora szkoły jest ostateczna.
3. Od decyzji dyrektora szkoły strony mogą wnieść odwołanie do organu prowadzącego szkołę lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny w zależności od charakteru konfliktu.
4. W sytuacji konfliktu pomiędzy nauczycielami postępowanie prowadzi dyrektor szkoły.
5. W przypadkach nierozwiązania konfliktu przez dyrektora szkoły, strony mogą odwołać się do organu prowadzącego szkołę lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny w zależności od charakteru konfliktu.
6. Konflikt pomiędzy dyrektorem szkoły a nauczycielami rozpatruje na pisemny wniosek jednej ze stron organ prowadzący szkołę lub organ sprawujący nadzór pedagogiczny w zależności od charakteru konfliktu.

Rozdział 3

Organizacja Szkoły

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają aktualne przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym ustala arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora szkoły każdego roku na podstawie ramowego planu nauczania.

§ 10.

Arkusz organizacyjny

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. W klasach I–III liczba uczniów w oddziale nie może przekroczyć 25 osób.
3. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, do oddziału klasy I, II lub III ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły, dyrektor po poinformowaniu Rady Oddziałowej, dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów została zwiększona o więcej niż 2 uczniów.
4. Na wniosek Rady Oddziałowej oraz za zgodą organu prowadzącego szkołę, dyrektor może odstąpić od podziału i zatrudnić asystenta nauczyciela.
5. W klasach IV – VIII oddział można dzielić na grupy na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych, informatyki na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń w tym laboratoryjnych.
6. Podział na grupy jest obowiązkowy:
 - 1) Na obowiązkowych zajęciach z języków obcych nowożytnych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów; przy podziale na grupy należy uwzględnić stopień zaawansowania znajomości języka obcego nowożytnego;
 - 2) na obowiązkowych zajęciach z informatyki w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów; liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej;
 - 3) na nie więcej niż połowie godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność

- prowadzenia ćwiczeń; w tym laboratoryjnych – w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów;
- 4) na obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej; liczącej nie więcej niż 26 uczniów.
 7. W klasach IV–VIII zajęcia wychowania fizycznego, w zależności od realizowanej formy tych zajęć, mogą być prowadzone łącznie albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.
 8. W przypadku oddziałów liczących mniej uczniów niż wymienionych w ust.2, podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
 9. Dyrektor powierza opiekę nad oddziałem nauczycielowi uczącemu w oddziale i pełniącemu w nim funkcję wychowawcy.
 10. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktyczno-wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
 11. Podstawowa jednostka lekcyjna trwa 45 minut, przerwy międzylekcyjne trwają od 5 do 15 minut.
 12. Szkoła może realizować innowacje pedagogiczne, które polegają na modyfikacji istniejących lub wdrożeniu nowych działań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich rozwiązań programowych, organizacyjnych, metodycznych lub wychowawczych, w ramach których są modyfikowane warunki, organizacja zajęć edukacyjnych lub zakres treści nauczania.
 13. Uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji podejmuje Rada Pedagogiczna.

§ 11.

Informacje dot. oddziału przedszkolnego w arkuszu organizacyjnym szkoły

1. Arkusz organizacji szkoły określa także szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w oddziale przedszkolnym, a w szczególności:
 - 1) liczbę dzieci w oddziale przedszkolnym;
 - 2) tygodniowy wymiar zajęć religii;
 - 3) czas pracy oddziału przedszkolnego;
 - 4) liczbę pracowników oraz liczbę etatów przeliczeniowych tych pracowników;
 - 5) liczbę nauczycieli ogółem, wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli, a także liczbę etatów przeliczeniowych tych nauczycieli;

§ 12.

Bezpieczeństwo

1. W czasie pobytu ucznia/ dziecka w szkole/oddziale przedszkolnym podczas zajęć lekcyjnych, przerw i zajęć pozalekcyjnych za jego bezpieczeństwo odpowiadają wszyscy pracownicy szkoły.

2. Pracownicy administracji i obsługi w szczególności:
 - 1) kontrolują osoby postronne wchodzące na teren szkoły i powiadamiają wychowawcę klasy, pedagoga lub dyrektora szkoły o czynach zagrażających bezpieczeństwu uczniów;
 - 2) podejmują natychmiastową interwencję w sytuacji zaistnienia niebezpieczeństwa dla uczniów.
3. Nauczyciele w szczególności:
 - 1) odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów/ dzieci w czasie zajęć lekcyjnych, przydzielonych zastępstw i zajęć pozalekcyjnych;
 - 2) pełnią dyżury porządkowe w budynku szkolnym przed i po rozpoczęciu zajęć lekcyjnych, na przerwach i w czasie organizacji dowozu według harmonogramu dyżurów;
 - 3) odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów/dzieci podczas zajęć organizowanych poza terenem szkoły oraz podczas wycieczek.
4. Uczniowie/dzieci są zobowiązani w szczególności do:
 - 1) chronienia życia i zdrowia własnego i innych;
 - 2) wykonywania poleceń nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 3) nie opuszczania budynku szkolnego w czasie określonym podziałem godzin ucznia;
 - 4) nie przynoszenia do szkoły przedmiotów zagrażających zdrowiu i życiu.
5. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za:
 - 1) dobra materialne przynoszone przez uczniów, np. biżuterię, sprzęty elektroniczne, pieniądze, gadżety i zabawki;
 - 2) ewentualne uszkodzenie ciała wynikające z noszenia biżuterii.
6. Zabrania się uczniom/dzieciom:
 - 1) stosowania przemocy fizycznej i psychicznej;
 - 2) przebywania w szkole pod wpływem alkoholu, narkotyków lub środków o podobnym działaniu;
 - 3) używania na terenie szkoły oraz podczas realizacji innych zadań statutowych szkoły telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych bez zgody nauczyciela;
 - 4) fotografowania oraz nagrywania osób i ich wypowiedzi przy wykorzystaniu urządzeń elektronicznych bez zgody tych osób;
 - 5) łamania postanowień zawartych w regulaminach obowiązujących na terenie szkoły i wszystkich zajęciach prowadzonych poza nią.
7. Nauczyciele, specjaliści i inni pracownicy szkoły prowadzą stałą współpracę i doskonalenie w sprawach związanych z bezpieczeństwem uczniów/dzieci.
8. **W trosce o bezpieczeństwo i zdrowie własnego dziecka oraz innych uczniów, rodzice zobowiązani są do pozostawienia w domu dziecka z widocznymi objawami chorobowymi.**
9. W przypadku złego samopoczucia lub urazu powstałego na terenie szkoły stosowane są właściwe procedury postępowania.

§ 13.

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

1. Szkoła udziela uczniom uczęszczającym do szkoły, ich rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej na zasadach określonych w przepisach szczegółowych.
2. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie szkoły jest dobrowolne i nieodpłatne.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę, na wniosek rodzica i na podstawie orzeczenia lub opinii poradni

- psychologiczno-pedagogicznej .
4. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w określonych formach finansowanych przez organ prowadzący.
 5. Na wniosek rodziców lub nauczyciela oraz na podstawie pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i pedagoga, dyrektor zezwala na indywidualny tok nauczania uczniowi szczególnie uzdolnionemu.
 6. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
 7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy:
 - 1) ucznia;
 - 2) rodziców ucznia;
 - 3) dyrektora szkoły;
 - 4) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem;
 - 5) pielęgniarki szkolnej;
 - 6) poradni specjalistycznych;
 - 7) pracownika socjalnego;
 - 8) asystenta rodziny;
 - 9) kuratora sądowego;
 - 10) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
 8. Każdy uczeń i jego rodzice mają prawo do diagnozy i opieki psychologiczno- pedagogicznej świadczonej przez poradnię lub inne instytucje do tego powołane.

§ 14.

Doradztwo edukacyjno-zawodowe

1. Działania w zakresie doradztwa zawodowego mają na celu:
 - 1) zwiększenie trafności podejmowanych decyzji edukacyjnych i zawodowych oraz minimalizowanie kosztów psychicznych wynikających z niewłaściwych wyborów;
 - 2) zagwarantowanie systematycznego oddziaływania na uczniów w ramach planowych działań edukacyjnych;
 - 3) udzielanie uczniom pomocy w wyborze i selekcji informacji dotyczących edukacji i rynku pracy, zgodnie z planowanym przez nich kierunkiem rozwoju zawodowego;
 - 4) doradzanie w wyborze ścieżki edukacyjno-zawodowej uczniom niepełnosprawnym;
 - 5) obniżenie społecznych kosztów kształcenia dzięki poprawieniu trafności wyborów na kolejnych etapach edukacji;
 - 6) zapewnienie uczniom i ich rodzicom wszechstronnego wsparcia w procesie decyzyjnym wyboru szkoły i kierunku kształcenia.
2. Doradztwo edukacyjno-zawodowe jest realizowane w formie różnorodnych przedsięwzięć przez wszystkich nauczycieli i specjalistów, w tym doradcę zawodowego.
3. Realizacja doradztwa edukacyjno-zawodowego odbywa się:
 - 1) według opracowanego szkolnego programu doradztwa zawodowego;
 - 2) w formie obowiązkowych zajęć z zakresu doradztwa zawodowego na podstawie programu doradztwa zawodowego zaproponowanego przez nauczyciela realizującego te zajęcia i dopuszczonego do użytku szkolnego przez dyrektora szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

- 3) zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.
- 4) informacja o udziale ucznia w zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego nie jest umieszczana na świadectwie szkolnym promocyjnym i świadectwie ukończenia szkoły.
4. Szczegółowe zadania doradcy zawodowego ustala dyrektor szkoły.
5. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu organizowane są w oparciu o Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego.

§ 15.

Szkolny wolontariat

1. W szkole może działać szkolny wolontariat.
2. Celami głównymi szkolnego wolontariatu są: uwrażliwienie i aktywizowanie społeczności szkolnej w podejmowaniu działań na rzecz potrzebujących pomocy.
3. Działania szkolnego wolontariatu adresowane są do:
 - 1) potrzebujących pomocy wewnątrz społeczności szkolnej; w środowisku lokalnym oraz zgłaszanych w ogólnopolskich akcjach charytatywnych (po uzyskaniu akceptacji dyrektora szkoły);
 - 2) społeczności szkolnej poprzez promowanie postaw prospołecznych;
 - 3) wolontariuszy poprzez szkolenia wewnętrzne.
4. Dyrektor szkoły powołuje opiekuna szkolnego wolontariatu.
5. Szczegółowe cele, zadania i zasady funkcjonowania szkolnego wolontariatu reguluje regulamin.
6. Działalność uczniów z zakresu wolontariatu jest dobrowolna i wymaga zgody rodziców.

§ 16.

Świetlica szkolna/ zajęcia opiekuńcze

1. Na wniosek rodzica szkoła organizuje zajęcia świetlicowe dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na:
 - 1) czas pracy rodziców;
 - 2) organizację dowożenia uczniów do szkoły;
 - 3) inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.
2. Świetlica organizuje zajęcia uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci, a także ich możliwości psychofizyczne:
 - 1) umożliwiające odrabianie lekcji;
 - 2) rozwijające zainteresowania uczniów;
 - 3) zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny;
 - 4) wzmacniające zachowania społeczne poprzez gry i zabawy integracyjne.
3. Zajęcia w świetlicy szkolnej zapewniają dzieciom pełne bezpieczeństwo.
4. Zajęcia prowadzone są w grupach świetlicowych. Jednorazowo pod opieką jednego nauczyciela nie może przebywać więcej niż 25 wychowanków.
5. Szczegółowe zasady korzystania ze świetlicy określa regulamin świetlicy.

§ 17.

Biblioteka szkolna

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą derealizacji potrzeb i zainteresowań uczniów oraz doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela.

2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły.
3. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów przed, podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
4. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:
 - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów;
 - 2) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
 - 3) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł;
 - 4) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie nawyku czytania i uczenia się;
 - 5) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
 - 6) poradnictwo w wyborach czytelniczych.
5. Nauczyciel bibliotekarz dostosowuje formy i treści pracy pedagogicznej do wieku i poziomu intelektualnego uczniów, środowiska, warunków pracy.
6. Biblioteka szkolna prowadzi dokumentację związaną z ewidencją zbiorów.
7. Szczegółową organizację pracy biblioteki szkolnej i zadania nauczyciela bibliotekarza, zgodnie z potrzebami szkoły określa regulamin.

§ 18.

Dożywianie w szkole

1. Szkoła, celem zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, organizuje dożywianie.
2. Szkoła zapewnia uczniom jeden gorący posiłek w ciągu dnia i stwarza możliwość jego spożycia w czasie pobytu w Szkole, w higienicznych warunkach w wyznaczonym do tego pomieszczeniu.
3. Korzystanie z posiłku, o którym mowa w ust. 2, jest dobrowolne i odpłatne.
 - 1) posiłki dostarcza podmiot wyłoniony w drodze przetargu organizowanego przez organ prowadzący ;
 - 2) korzystanie z posiłków jest nieodpłatne dla dzieci objętych pomocą GOPS;
 - 3) opłatę za posiłki oraz zasady ich wnoszenia, jak również możliwość zwolnienia określone są przez organ prowadzący;

Rozdział 4

Organizacja szkoły w czasie nauczania realizowanego zdalnie

§ 19.

Organizacja pracy szkoły w okresie nauczania prowadzonego zdalnie

1. W szczególnych sytuacjach, np. zagrożenia epidemicznego, w razie możliwości ograniczenia funkcjonowania szkoły, za organizację kształcenia na odległość i realizację zadań z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość odpowiada dyrektor szkoły.
2. Do zadań, o których mowa w ust. 1, należy w szczególności:
 - 1) wyznaczanie zadań nauczycielom i nadzorowanie ich pracy;
 - 2) informowanie rodziców uczniów o zmianach trybu pracy szkoły za pośrednictwem dostępnych środków komunikacji;
 - 3) ustalanie sposobu dokumentowania realizacji zadań szkoły;
 - 4) zapewnienie każdemu uczniowi lub rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem

- prowadzącym zajęcia oraz przekazywanie informacji o formie i terminach tych konsultacji;
- 5) ustalanie warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz sposobu ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w przypadku wniesienia zastrzeżeń;
 - 6) ustalanie we współpracy z nauczycielami:
 - a) sposobu komunikowania się z uczniami i rodzicami,
 - b) formy przekazywania treści utrwalających wiedzę oraz ilości przekazywanego materiału w danym dniu,
 - c) metody monitorowania postępów uczniów oraz weryfikacji ich wiedzy i umiejętności,
 - d) formy informowania uczniów i rodziców o postępach w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach,
 - e) źródeł i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć, w tym materiałów w postaci elektronicznej, z których uczniowie i rodzice mogą korzystać,
 - f) trybu konsultacji ucznia i rodzica z nauczycielem,
 - g) modyfikacji programu nauczania w razie potrzeby.

§ 20.

Zajęcia obowiązkowe

1. W czasie ograniczenia funkcjonowania jednostki związanego z zagrożeniem epidemicznym nauka w szkole jest realizowana na odległość.
2. Kształcenie na odległość to:
 - 1) zajęcia online prowadzone przez nauczycieli;
 - 2) indywidualna praca ucznia z materiałami przekazanymi czy też wskazanymi przez nauczyciela i według jego wskazówek;
 - 3) inne formy nauki ucznia.
3. W przypadku wystąpienia trudności w organizacji zajęć, dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem prowadzącym, określa inny sposób ich realizowania. O wybranym sposobie informowany jest organ sprawujący nadzór pedagogiczny nad szkołą.
4. Zadania dyrektora w zakresie organizacji zdalnego nauczania określa § 19 ust. 2 statutu.
5. Dyrektor szkoły przy współpracy z nauczycielami ustala, w jakich godzinach nauczyciele będą pracować zdalnie i komunikować się z uczniami.
6. W przypadku, gdy uczeń nie ma możliwości udziału w zajęciach z przyczyn obiektywnych, informuje o tym swojego wychowawcę.
7. Podczas organizacji kształcenia na odległość dyrektor szkoły uwzględnia:
 - 1) zasady bezpiecznego korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną,
 - 2) dostępności urządzeń w domu ucznia,
 - 3) etap kształcenia uczniów,
 - 4) także sytuację rodzinną uczniów.
8. Działania w ramach zdalnego nauczania mogą być prowadzone w oparciu m. in. o:
 - 1) lekcje online;
 - 2) platformę e-learningową;
 - 3) dziennik elektroniczny;
 - 4) materiały edukacyjne na portalach edukacyjnych i stronach internetowych wybranych instytucji kultury i urzędów;
 - 5) zamieszczone na stronie internetowej szkoły informacje i materiały edukacyjne;

- 6) pocztę elektroniczną;
 - 7) komunikatory, programy do telekonferencji przy zachowaniu bezpiecznych warunków korzystania z Internetu;
 - 8) programy telewizji publicznej i audycje radiowe;
 - 9) podręczniki, ćwiczenia, karty pracy, które uczeń już posiada;
 - 10) inne sposoby wskazane przez dyrektora szkoły w porozumieniu z nauczycielami i przy wsparciu organu prowadzącego.
9. W okresie ograniczenia funkcjonowania szkoły, podczas którego kształcenie odbywa się na odległość, wychowawca w porozumieniu z rodzicami ustala możliwe formy pracy zdalnej lub w inny sposób z każdym uczniem, a informacje te przekazuje wszystkim nauczycielom prowadzącym zajęcia w danym oddziale.

§ 21.

Obowiązki nauczycieli

1. W sytuacji wprowadzenia w szkole kształcenia na odległość, o którym mowa w § 19 niniejszego statutu, nauczyciele zobowiązani są do:
 - 1) współpracy z dyrektorem szkoły, innymi nauczycielami, uczniami, rodzicami w zapewnieniu uczniom potrzeb edukacyjnych z uwzględnieniem ich możliwości psychofizycznych;
 - 2) zrealizowania w poszczególnych oddziałach tygodniowego zakresu treści nauczania, ustalonego w porozumieniu z dyrektorem szkoły, uwzględniając w szczególności:
 - a) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,
 - b) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć;
 - c) możliwości psychofizyczne uczniów.
 - 3) Współpracy z dyrektorem szkoły i innymi nauczycielami przy ustalaniu:
 - a) monitorowania postępów uczniów,
 - b) sposobów weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów,
 - c) informowania uczniów i rodziców o postępach ucznia w nauce oraz uzyskanych przez niego ocenach;
 - 4) zapewnienia każdemu uczniowi lub rodzicowi możliwości konsultacji w formie i terminach ustalonych z dyrektorem szkoły;
 - 5) ustalenia z dyrektorem szkoły i innymi nauczycielami potrzeby modyfikacji szkolnego zestawu programów nauczania.
2. Każdy nauczyciel:
 - 1) dokumentuje odbyte zajęcia (tematy, obecność, itp.),
 - 2) realizuje plan lekcji i podstawę programową na odległość.
 - 3) w przypadku trudności w wykonywaniu zadania udziela konsultacji, pozostając do dyspozycji uczniów i rodziców według ustalonego harmonogramu.
3. Nauczyciele, świadomi zagrożeń wynikających z wykorzystywania narzędzi do komunikacji internetowej, dokładają wszelkich starań, aby zachować bezpieczeństwo w sieci i ochronę danych osobowych uczniów.

§ 22.

Obowiązki uczniów

1. Uczniowie szkoły podczas prowadzenia przez szkołę nauczania na odległość (o którym mowa w § 19 statutu) są zobowiązani w szczególności do:

- 1) samodzielnego lub z pomocą rodziców nawiązaniu kontaktu z wychowawcą i nauczycielami;
 - 2) korzystania z dostępnych narzędzi do kontaktu zdalnego;
 - 3) obecności na zajęciach prowadzonych zgodnie z planem lekcji w ramach pracy edukacyjnej na odległość;
 - 4) odbioru materiałów przesyłanych przez nauczycieli;
 - 5) systematycznej pracy w domu;
 - 6) zgłaszania nauczycielom wszelkich wątpliwości, co do formy, trybu czy treści nauczania;
 - 7) przestrzegania bezpieczeństwa w pracy z komputerem i w internecie.
2. Uczniowie, oprócz wskazań wynikających z realizacji zajęć, mają obowiązek codziennego logowania się i wykonywania zadań czy poleceń tam zawartych.
 3. Zakazuje się uczniom nagrywania zajęć bez zgody nauczyciela.
 4. Zabrania się uczniom wykorzystywania komunikatorów internetowych w sposób niezgodny z prawem. W szczególności nie wolno:
 - a) kopiować wizerunku osób trzecich, nagrywać prac i materiałów nauczyciela i pozostałych uczniów, w żadnym wypadku ich udostępniać;
 - b) posługiwać się fałszywymi danymi, wykorzystywać prac osób trzecich i przedstawiania jako swoje, wysyłać prac z nie swoich kont internetowych, udostępniać swoje konto osobom trzecim;
 - c) udostępniać osobom trzecim kodów, które przekazują nauczyciele do odpowiednich komunikatorów.

§ 23.

Obowiązki rodziców

1. W ramach kształcenia na odległość, w sytuacji o której mowa w § 19 rodzice mają obowiązek pozostawać w kontakcie z wychowawcą i nauczycielami, korzystać regularnie z dziennika elektronicznego, poczty internetowej, sprawdzać stronę internetową szkoły.
2. W przypadku braku możliwości odbioru materiałów od nauczycieli ze względów zdrowotnych lub z przyczyn technicznych, rodzice ucznia zobowiązani są do poinformowania o tym fakcie wychowawcy.

§ 24.

Ocenianie

1. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły w związku z sytuacją określoną w § 19 nauczyciele monitorują i sprawdzają wiedzę uczniów oraz ich postępy w nauce według następujących zasad:
 - 1) ocenianiu podlega w szczególności aktywność uczniów wykazywana podczas kontaktu z nauczycielami;
 - 2) ocenianiu podlegają wykonane przez uczniów prace przesłane do nauczyciela w wyznaczonej formie i na podane miejsce;
 - 3) ocenianiu podlegają dodatkowe, zlecone przez nauczyciela czynności i prace wykonane przez chętnych uczniów.
2. Nauczyciel w okresie zdalnego nauczania ocenia zachowanie ucznia biorąc pod uwagę jego zaangażowanie, wypełnianie obowiązków lekcyjnych, terminowe odsyłanie zadań, systematyczną pracę, bezpieczne i kulturalne korzystanie z narzędzi internetowych, zdalną

pomoc kolegom w nauce oraz przestrzeganie regulaminów i zarządzeń związanych z obecną sytuacją. Informacja ta stanowi element składowy oceny okresowej i rocznej zachowania.

3. Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne są zobowiązani do poinformowania ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych, a wychowawcy oddziałów o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych zachowania, w terminie i formie określonych w statucie szkoły.
4. Uczeń ma prawo do podwyższenia przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania, zgodnie z warunkami i trybem określonymi w statucie szkoły.

Rozdział 5

Uczniowie szkoły

§ 25.

Prawa ucznia

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 2) opieki wychowawczej i warunków zapewniających mu bezpieczeństwo i ochronę przed przemocą fizyczną bądź psychiczną, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej, a także ochrony i poszanowania jego godności;
 - 3) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły oraz wyznawanej religii, jeżeli nie narusza to dobra innych osób;
 - 4) rozwijania zdolności i zainteresowań;
 - 5) reprezentowania szkoły w konkursach, zawodach, przeglądach i innych imprezach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;
 - 6) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
 - 7) znajomości programu nauczania na dany rok szkolny;
 - 8) korzystania z pomocy uczącego w uzyskiwaniu dodatkowych informacji na tematy budzące szczególne zainteresowanie;
 - 9) dodatkowej pomocy ze strony nauczyciela wtedy, kiedy nie radzi sobie z opanowaniem materiału;
 - 10) korzystania z poradnictwa pedagogicznego, psychologicznego i zawodowego;
 - 11) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową i zrzeszanie się w organizacjach uczniowskich działających w szkole;
 - 12) respektowania przez uczących opinii lekarza oraz poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznych;
 - 13) powiadomienia z jednogodniowym wyprzedzeniem o terminie i zakresie prac klasowych;
 - 14) nagród lub dyplomów uznania za szczególne osiągnięcia;
 - 15) wszystkich niewymienionych wyżej praw, a zawartych w Konwencji o Prawach Dziecka.
2. Uczeń wybitnie uzdolniony ma prawo do indywidualnego programu lub toku nauki po uzyskaniu zgody dyrektora szkoły, udzielonej po pozytywnej opinii rady pedagogicznej i poradni psychologiczno-pedagogicznej.
3. W przypadku naruszenia praw ucznia rodzic może w ciągu 7 dni wnieść zażalenie w tej sprawie

do dyrektora szkoły, który rozpatruje zażalenie udzielając stronom odpowiedzi w ciągu 14 dni.

§ 26.

Obowiązki ucznia

1. Uczeń ma obowiązek:
 - 1) dbać o honor szkoły i godnie reprezentować ją na zewnątrz;
 - 2) szanować symbole szkoły;
 - 3) zachować się w każdej sytuacji w życiu szkolnym i pozaszkolnym w sposób godny i odpowiedzialny, zgodnie z normami współżycia społecznego, szanować przekonania, poglądy i godność drugiego człowieka;
 - 4) odnosić się z szacunkiem do nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz innych uczniów;
 - 5) dbać o kulturę słowa w szkole i poza nią;
 - 6) aktywnie uczestniczyć w życiu szkoły;
 - 7) uczyć się systematycznie rozwijając swoje umiejętności i zdolności;
 - 8) aktywnie uczestniczyć w obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych;
 - 9) regularnie uczęszczać na lekcje i nie spóźniać się;
 - 10) dbać o ład i porządek oraz mienie szkolne, własne i innych;
 - 11) naprawiać poczynione przez siebie szkody;
 - 12) dbać o higienę osobistą, estetykę ubioru i wyglądu,
 - 13) przestrzegania warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły, przynoszenia tylko w wyjątkowych sytuacjach i zgłoszenia jego posiadania wychowawcy lub w razie jego nieobecności nauczycielowi prowadzącemu zajęcia, nie używania go w czasie pobytu w szkole bez zgody nauczyciela;
 - 14) przestrzegać przepisów prawa dotyczących uczniów i osób niepełnoletnich.
2. Codzienny strój ucznia powinien być dostosowany do miejsca, jakim jest szkoła:
 - 1) obuwie noszone w szkole powinno być lekkie i bezpieczne, na płaskim obcasie, zmieniane w trakcie całego roku szkolnego;
 - 2) włosy ucznia powinny być zadbane, mieć naturalny kolor;
 - 3) ubiór powinien być schludny i przyzwoity, a wygląd zadbane i czysty, powinien być dostosowany do miejsca pobytu. Ubiór nie może zawierać nadruków prowokacyjnych i obraźliwych, bez ozdób zagrażających bezpieczeństwu;
 - 4) w szkole nie jest dozwolony makijaż, tatuaże, malowanie paznokci lub tipsy;
 - 5) na zajęciach wychowania fizycznego obowiązuje obuwie sportowe i strój sportowy (biały podkoszulek, granatowe bądź czarne spodenki, spodnie dresowe);
 - 6) Uczeń ma obowiązek noszenia stroju galowego w czasie uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkolnego rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego, uroczystości patriotycznych 11 XI, 3 V, Święto Szkoły-dzień Patrona, Wigilia Szkolna lub inne wymagające tego stroju okazje;
 - 7) podczas uroczystości obowiązuje strój galowy:
 - a) dziewczęta: czarna (granatowa) spódnica lub spodnie o klasycznej linii; biała bluzka z rękawami, ewentualnie sukienka w kolorach czarnym (granatowym) z dodatkami białymi;
 - b) chłopcy: czarny lub granatowy garnitur, czarne bądź granatowe spodnie o klasycznym kroju oraz gładka biała koszula.
3. Niewywiązywanie się z obowiązków ucznia ma wpływ na ocenę zachowania ucznia.

4. Uczeń, który nie przestrzega postanowień statutu szkoły, podlega karom statutowym.

§ 27.

System nagród i kar

1. Uczeń może być wyróżniony lub nagrodzony za:
 - 1) rzetelny stosunek do nauki potwierdzony wynikami, wzorową frekwencję i postawę;
 - 2) osiągnięcia w pracy pozalekcyjnej potwierdzone dobrymi lokatami w konkursach, przeglądach i turniejach;
 - 3) wybitne osiągnięcia sportowe;
 - 4) aktywną działalność na rzecz klasy, szkoły, środowiska lub innych osób;
 - 5) wysoką kulturę osobistą;
 - 6) wzorowe zachowanie.
2. Wyróżnień i nagród udziela się w formie:
 - 1) pochwały udzielonej przez wychowawcę na forum klasy;
 - 2) pochwały udzielonej przez dyrektora szkoły na apelu;
 - 3) listu gratulacyjnego do rodziców;
 - 4) nagrody rzeczowej;
 - 5) wzorowej oceny zachowania zgodnie z kryteriami umieszczonymi w statucie;
 - 6) prezentacji osiągnięć na spotkaniu z rodzicami;
 - 7) odnotowania osiągnięć na świadectwie szkolnym;
 - 8) wpis do złotej księgi;
 - 9) stypendium za wysokie wyniki w nauce.
3. Uczeń ma prawo do wyróżnień i nagród za:
 - 1) wyniki w nauce i zachowanie;
 - 2) osiągnięcia pozalekcyjne;
 - 3) pracę społeczną na rzecz szkoły.
4. W szkole stosuje się następujące kary:
 - 1) upomnienie lub nagana udzielona przez wychowawcę klasy;
 - 2) czasowe pozbawienie ucznia prawa do:
 - a) udziału w imprezach i zajęciach takich jak: wycieczki, zajęcia sportowe,
 - b) reprezentowania Szkoły na zewnątrz w konkursach, zawodach, imprezach itp.,
 - 3) upomnienie lub nagana udzielona przez dyrektora szkoły;
 - 4) odebranie prawa do pełnienia wszelkich funkcji społecznych w szkole;
 - 5) obniżenie oceny zachowania zgodnie z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania zachowania umieszczonymi w statucie;
 - 6) powiadomienie Policji, Sądu Rejonowego– Wydziału Rodzinnego i Nieletnich;
 - 7) naprawa wyrządzonej szkody i pokrycia wszelkich strat materialnych.
5. Kara zostaje nałożona po wysłuchaniu sprawcy.
6. Przy wymierzaniu kary przestrzega się gradacji ich stosowania.
7. W ciągu siedmiu dni od nałożenia kary uczeń może:
 - a) za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego odwołać się do dyrektora szkoły od nagany udzielonej przez wychowawcę klasy,

- b) za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego wystąpić o ponowne rozpatrzenie kary nałożonej przez dyrektora,
 - c) za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego złożyć odwołanie do Rady Pedagogicznej. Rada Pedagogiczna może karę utrzymać w mocy lub ją uchylić.
8. Dyrektor rozpatruje prośby uczniów w terminie 7 dni od ich otrzymania.
 9. Fakt otrzymania kary odnotowuje się w dokumentacji szkolnej (zeszyt wychowawczy, dziennik lekcyjny, księga protokołów Rady Pedagogicznej, arkusza zachowania).
 10. O nałożonej karze wychowawca informuje rodziców lub prawnych opiekunów ucznia.
 11. Rodzicom ucznia przysługuje prawo do zaskarżenia decyzji wychowawcy klasy do dyrektora Szkoły, a decyzji dyrektora do Małopolskiego Kuratora Oświaty, w terminie 7 dni od nałożenia kary.
 12. W przypadkach:
 - 1) wyczerpania działań wychowawczych i dyscyplinujących ze stosowaniem kar włącznie i brakiem poprawy zachowania ucznia;
 - 2) pobicia ucznia lub znęcania psychicznego nad uczniami;dyrektor może wystąpić do Małopolskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
 13. Przed wystąpieniem z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły dyrektor może zasięgnąć opinii Rady Pedagogicznej.
 14. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą ucznia.

Rozdział 6

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 28.

Informacje ogólne

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.

§ 29.

Nauczyciele

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych zobowiązany jest do kierowania się dobrem uczniów jako wartością nadrzędną.
2. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość pracy i jej wyniki oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
3. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:
 - 1) rzetelne realizowanie zadań związanych z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę w wymiarze określonym nadrzędnymi przepisami;
 - 2) dbanie o prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego;
 - 3) dbanie o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny;
 - 4) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
 - 5) bezstronność oraz obiektywizm w ocenie uczniów oraz sprawiedliwe ich traktowanie;

- 6) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów;
- 7) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej;
- 8) w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia na podstawie tego orzeczenia;
- 9) w przypadku ucznia, któremu przyznano nauczanie indywidualne dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia;
- 10) uczestniczenie w zespołach przedmiotowych, do których zadań należy między innymi wybór podręczników, materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy oraz materiałów ćwiczeniowych;
- 11) uczestniczenie w przeprowadzaniu egzaminów w szkole podstawowej.

§ 30.

Wychowawcy klas

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
4. Wychowawca klasy jest powołany przez dyrektora szkoły.
5. Do zadań wychowawcy należy w szczególności:
 - 1) sprawowanie opieki wychowawczej, tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia;
 - 2) otaczanie indywidualną opieką każdego wychowanka;
 - 3) czuwanie nad organizacją i przebiegiem pracy uczniów w klasie;
 - 4) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego oddziale–koordynowanie i uzgadnianie działania wobec uczniów;
 - 5) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia zespołowego, ustalanie treści i form zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
 - 6) utrzymywanie kontaktu z rodzicami;
 - 7) informowanie rodziców o postępach w nauce i zachowaniu uczniów;
 - 8) współpraca z psychologiem, pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznaniu potrzeb i trudności;
 - 9) ocenianie zachowania ucznia zgodnie z regulaminem i kryteriami obowiązującymi w szkole;
 - 10) wykonywanie czynności administracyjnych dotyczących oddziału oraz prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania i opieki dotyczącej oddziału.

§ 31.

Pedagog i psycholog

1. Do zadań pedagoga i psychologa należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów w celu określenia:
 - a) mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów,
 - b) przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów,
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę lub ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo

- ucznia w życiu szkoły;
- 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 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 i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów.

§ 32.

Logopeda

1. Do zadań logopedy należy w szczególności:
 - 1) przeprowadzenie badań wstępnych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
 - 2) diagnozowanie logopedyczne oraz organizowanie pomocy logopedycznej;
 - 3) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów;
 - 4) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 5) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia.

§ 33.

Doradca zawodowy

1. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
 - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 34.

Pracownicy niepedagogiczni

1. Pracownicy administracji i obsługi szkoły dbają o właściwe funkcjonowanie placówki w ramach powierzonych im przez dyrektora obowiązków.
2. Zakres czynności pracowników administracji i obsługi określa dyrektor szkoły.

Rozdział 7

Współpraca z rodzicami

§ 35.

Informacje ogólne

1. Szkoła organizuje współpracę z rodzicami, włączając ich w realizację programu wychowawczo-profilaktycznego, stwarzając możliwości wymiany informacji dotyczących postępów edukacyjnych uczniów i podejmowania decyzji w sprawach dalszych działań służących rozwojowi ucznia.
2. Współdziałanie odbywa się na zasadzie wzajemnego szacunku, partnerstwa i rozumienia racji obu stron z zachowaniem tajemnicy prowadzonych rozmów.
3. Współdziałanie zapewnia rodzicom/opiekunom prawnym:
 - 1) znajomość zadań i zamierzeń klasy i szkoły;
 - 2) znajomość przepisów prawa szkolnego;
 - 3) uzyskiwanie bieżącej informacji na temat swojego dziecka;
 - 4) porady i konsultacje w sprawach dotyczących dziecka.
4. Rodzice, poprzez swoje organy (Rady Oddziałowe, Radę Rodziców), mogą przedstawiać opinie na temat pracy szkoły lub poszczególnych jej organów i pracowników dyrektorowi szkoły.

§ 36.

Formy współpracy

1. Formami współdziałania rodziców ze szkołą są:
 - 1) zebrania grupowe/spotkania klasowe rodziców z wychowawcą;
 - 2) kontakty indywidualne;
 - 3) spotkania Rady Oddziałowej z wychowawcą;
 - 4) spotkania Rad Oddziałowych z dyrektorem szkoły;
 - 5) spotkania z nauczycielami, pedagogiem, psychologiem, logopedą szkolnym lub innym specjalistą;
 - 6) spotkania z dyrektorem szkoły;
 - 7) wspólnie przygotowywane uroczystości;
 - 8) zebrania szkoleniowe dla rodziców;
 - 9) zajęcia otwarte dla rodziców.
2. Miejscem prowadzenia dyskusji, rozwiązywania problemów i zgłaszania wniosków są spotkania zainteresowanych osób.
3. Spotkania nie mogą zakłócać lekcji, pełnionego przez nauczyciela dyżuru lub innych zajęć prowadzonych z uczniami.

Rozdział 8

Ocenianie wewnątrzszkolne

§ 37.

Informacje ogólne

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego, wywiązywania się z obowiązków, przestrzegania zasad bezpieczeństwa i regulaminów, stosunku do nauki, rozwoju własnych zainteresowań i uzdolnień, frekwencji podczas zajęć oraz norm etycznych.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) przekazywanie rodzicom/opiekunom prawnym, uczniom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - 4) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 5) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
6. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych oraz rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych;
 - 5) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
7. Sposobami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów są:
 - 1) odpowiedź ustna;

- 2) recytacja;
- 3) zadanie klasowe;
- 4) pisemny sprawdzian wiadomości;
- 5) test pisemny;
- 6) kartkówka;
- 7) ćwiczenia;
- 8) referat;
- 9) zadania praktyczne;
- 10) wytwory.
8. Zadania klasowe, pisemne sprawdziany wiadomości i testy pisemne są przechowywane w szkole przez dany rok szkolny.
9. Dopuszcza się możliwość ustalenia innych sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia, ustalonych przez nauczyciela i wynikających ze specyfiki danych zajęć edukacyjnych.
10. W przypadku opisanym w ust. 9 nauczyciel obowiązany jest na początku roku szkolnego przekazać uczniowi oraz jego rodzicom szczegółowe informacje na temat sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia.
11. Uczeń w trakcie nauki w Szkole otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne: śródroczne, roczne oraz końcowe.
12. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
13. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w formie ustnej. W szczególnie uzasadnionych przypadkach nauczyciel może uzasadnić ocenę w formie pisemnej recenzji.
14. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia, o których mowa w § 37 ust.1 pkt 3 – 6 są udostępniane uczniowi i jego rodzicom.
15. Uczeń otrzymuje do wglądu sprawdzone i ocenione prace pisemne podczas omawiania wyników tych prac.
16. Rodzice mogą otrzymać do wglądu prace, o których mowa w ust. 14 w szkole podczas zebrań, a także w umówionym terminie z nauczycielem lub wychowawcą.
17. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, sprawdzianu wiadomości i umiejętności w wyniku wniesionych zastrzeżeń jest udostępniana do wglądu uczniowi i jego rodzicom na terenie szkoły w obecności nauczyciela. Na udostępnionej dokumentacji wpisuje się datę i adnotację o zapoznaniu się z udostępnioną dokumentacją.

§ 38.

Ocenianie w klasach I –III

1. Ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna w klasach I - III jest oceną opisową.
2. Ocenianie bieżące ucznia w edukacji wczesnoszkolnej dokonywane jest według sześciostopniowej skali cyfrowej ,dodatkowo może być opatrzone komentarzem słownym. Dopuszczalne jest stosowanie znaków „+” i „-” łącznie ze stopniami od 5 do 2.
3. Oceny bieżące powinny być ustalane systematycznie.
4. Bieżące oceny zachowania zapisywane są w dzienniku skrótami według skali:
 - 1) wzorowe- wz
 - 2) bardzo dobre-bdb
 - 3) dobre- db
 - 4) poprawne–pop
 - 5) nieodpowiednie-ndp
 - 6) naganne- nag

5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi.
6. Roczna ocena opisowa uwzględnia poziom opanowania przez uczniów wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej dla I etapu edukacyjnego oraz ma wskazywać potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
7. Oceny klasyfikacyjne sporządza wychowawca.
8. Ocenę opisową roczną z zajęć edukacyjnych i roczną ocenę opisową zachowania wychowawca może sporządzić komputerowo, podpisać i dołączyć do dziennika lekcyjnego oraz arkusza ocen ucznia.

§ 39.

Ocenianie w klasach IV – VIII

1. Oceny bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne, oceny końcowe z zajęć edukacyjnych w klasach IV-VIII ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) stopień celujący–6 (cel);
 - 2) stopień bardzo dobry–5 (bdb);
 - 3) stopień dobry–4 (db);
 - 4) stopień dostateczny–3 (dst);
 - 5) stopień dopuszczający–2 (dop);
 - 6) stopień niedostateczny–1 (ndst).
2. Przy ustalaniu ocen bieżących dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „-” łącznie ze stopniem, z wyłączeniem stopnia celującego i niedostatecznego.
3. Ocenami pozytywnymi są oceny wymienione w ust.1pkt 1 –5.
4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne w dzienniku lekcyjnym i w arkuszach ocen wpisuje się w pełnym brzmieniu.
5. Oceny, o których mowa w ust.1 ustalają nauczyciele danych zajęć edukacyjnych.
6. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych ustala się w oparciu o oceny bieżące, za wiedzę i umiejętności.

§ 40.

Zasady oceniania przedmiotowego

1. Zasada jawności:
 - 1) nauczyciel danych zajęć edukacyjnych informuje na początku roku szkolnego uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o :
 - a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
 - b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - c) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
 - 2) wszystkie oceny uzyskane przez ucznia są jawne dla niego oraz jego rodziców (prawnych

- opiekunów);
- 3) na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel jest obowiązany ustnie uzasadnić każdą ustaloną ocenę;
 - 4) na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) sprawdzone, poprawione i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inną dokumentację dotyczącą oceniania ucznia, nauczyciel określonych zajęć edukacyjnych udostępnia do wglądu uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom);
 - 5) wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - a) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
 - b) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - c) skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Zasada systematyczności:
 - 1) nauczyciel ma obowiązek oceniania uczniów rytmicznie, z różnych form aktywności;
 - 2) ustala Się minimum ocen w okresie –przy tygodniowym wymiarze:
 - a) 1 godz.–3 oceny bieżące;
 - b) 2 godz.–4 oceny bieżące;
 - c) 4 godz.–5 ocen bieżących;
 - d) 5 godz.–6 ocen bieżących.
 3. Zasada obiektywności:
 - 1) uczeń jest oceniany zgodnie z ustalonymi kryteriami zawartymi w szkolnym systemie oceniania;
 - 2) nauczyciel ma obowiązek oceniać ucznia za różne formy jego aktywności edukacyjnej.
 4. Zasada różnicowania wymagań:
 - 1) nauczyciel jest obowiązany, na podstawie orzeczenia i opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
 - 2) przy ustaleniu oceny nauczyciel uwzględnia również indywidualne programy edukacyjne opracowane dla każdego ucznia posiadającego orzeczenie PPP;
 - 3) ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia z religii polega na rozpoznaniu przez nauczyciela religii poziomu wiedzy religijnej ucznia i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości wynikających z „Podstawy programowej katechezy Kościoła katolickiego w Polsce” oraz realizowanego przez nauczyciela programu nauczania;
 - 4) ocenianiu z religii nie podlegają praktyki religijne, tylko wiedza religijna;
 - 5) Ocena z religii nie jest wliczana do średniej ocen przy klasyfikacji śródrocznej, rocznej i końcowej.
 5. Zasada różnorodności metod sprawdzania:
 - 1) nauczyciel stwarza sytuacje, w których każdy uczeń ma możliwość zademonstrowania swojej wiedzy i umiejętności.
 6. Zasada higieny umysłowej ucznia:
 - 1) nauczyciel danych zajęć edukacyjnych ocenia rytmicznie z zachowaniem ustalonych zasad przeprowadzenia pisemnych form sprawdzania;
 - 2) O pracach obejmujących większy zakres materiału informuje ucznia tydzień wcześniej;
 - 3) w ciągu jednego dnia może się odbyć jeden sprawdzian lub praca klasowa, w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy (nie dotyczy to kartkówek);

- 4) nauczyciel jest obowiązany udzielać uczniom wsparcia emocjonalnego.
7. Zasada wzmacniania pozytywnego:
 - 1) nauczyciel podkreśla osiągnięcia i dostrzega wysiłek ucznia oraz wskazuje drogę uzupełnienia zaległości.
8. Zasada wyrównywania szans:
 - 1) uczeń ma prawo uczestniczyć w zespołach wyrównawczych;
 - 2) uczeń ma prawo do poprawiania ocen z prac klasowych w terminie wyznaczonym przez nauczyciela, poprzez ustne bądź pisemne sprawdzenie stopnia opanowania wiedzy z tego zakresu;
 - 3) uczeń nieobecny z przyczyn usprawiedliwionych na lekcji przeznaczonej na pracę klasową jest obowiązany do zaliczenia określonego materiału programowego w formie ustnej lub pisemnej.
9. Zasada klasyfikowania:
 - 1) klasyfikacja jest przeprowadzana dwa razy w ciągu roku szkolnego, na zakończenie I i II okresu.

§ 41.

Wymagania podczas oceniania zachowania

1. Ocena zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym;
 - 2) respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych.
2. W klasach I – III szkoły podstawowej ocena zachowania jest oceną opisową.
3. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach, sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Przy ustalaniu śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia wychowawca klasy winien uwzględnić następujące kategorie postaw:
 - 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.
5. Nauczyciele zobowiązani są ocenić zachowanie ucznia do 5 dnia każdego miesiąca na arkuszu opracowanym przez zespół nauczycieli. Do 10 każdego miesiąca wychowawca wystawia oceny za cały miesiąc z uwzględnieniem ocen znajdujących się na arkuszu (od poszczególnych nauczycieli).

§ 42.

Kryteria poszczególnych ocen zachowania

1. Kryteria ocen zachowania:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia:
 - a) systematyczne i punktualne uczęszczanie na lekcje i inne zajęcia,
 - b) systematyczne przygotowanie do zajęć,
 - c) sumienność w nauce (przygotowywanie się do lekcji),
 - d) aktywny udział podczas zajęć (na miarę swoich możliwości),
 - e) punktualność, usprawiedliwianie nieobecności i spóźnień,
 - f) przestrzeganie regulaminów szkolnych,
 - g) wywiązywanie się z zadań powierzonych przez szkołę,
 - h) zmiana obuwia.
- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:
 - a) zachowanie na zajęciach, podczas przerw, na boisku, poza terenem szkoły zgodnie z ustalonymi regułami,
 - b) reagowanie na wszelkie przejawy zła i nietolerancji,
 - c) pomoc słabszym w nauce i trudnych sytuacjach życiowych,
 - d) dbałość o ład, porządek i estetykę klasy, korytarzy szkolnych i otoczenia szkoły,
 - e) czynny udział w pracach społecznych np. pomoc w dekoracji sal lekcyjnych i korytarzy,
 - f) udział w konkursach przedmiotowych i olimpiadach oraz zawodach sportowych,
 - g) poszanowanie rzeczy własnych i kolegów,
 - h) umiejętność współżycia w zespole,
 - i) dbałość o higienę własną i otoczenia,
 - j) dbałość o mienie szkolne – sprzęt szkolny i pomoce naukowe.
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły:
 - a) szacunek wobec symboli szkoły i symboli narodowych: sztandaru, hymnu, godła,
 - b) współorganizowanie imprez, uroczystości szkolnych i środowiskowych,
 - c) tworzenie tradycji i zwyczajów społeczności szkolnej,
 - d) poszerzenie wiedzy na temat historii szkoły,
 - e) godne reprezentowanie szkoły w środowisku lokalnym i nie tylko,
 - f) dbałość o dobre imię szkoły,
 - g) pełnienie funkcji klasowych i szkolnych.
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej:
 - a) poprawne wypowiedanie się zgodnie z normą językową,
 - b) umiejętność stosowania przez ucznia form grzecznościowych w relacjach z nauczycielami, innymi pracownikami szkoły i rówieśnikami,
 - c) posługiwanie się w rozmowie z rówieśnikami poprawną polszczyzną,
 - d) nieużywanie wulgaryzmów, zwrotów i wyrażeń ordynarnych,
 - e) udział oraz piękno mowy ojczystej prezentowane podczas szkolnych uroczystości (recytacje, pełnienie roli konferansjera, prezentowanie utworów wokalnych),
 - f) przestrzeganie kultury języka.
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
 - a) bezpieczne zachowanie w budynku szkolnym i na boisku, a także poza terenem szkoły,
 - b) stosunek do rówieśników (w tym między innymi: brak przejawów agresji,
 - c) wspieranie osób słabszych fizycznie),
 - d) wystrzeganie się przemocy fizycznej i agresji słownej,
 - e) nieuleganie nałogom,
 - f) zakaz przynoszenia i używania niebezpiecznych narzędzi,

- g) zachowanie rozwagi i ostrożności w czasie przerw, zajęć lekcyjnych, wycieczek szkolnych itp.,
 - h) przestrzeganie zasad BHP,
 - i) przestrzeganie zasad higieny, dbałość o estetykę ubioru i fryzury.
- 6) godne, kulturalne zachowanie w szkole i poza nią:
- a) kultura zachowania na lekcji, w szkole i w miejscach publicznych,
 - b) używanie zwrotów grzecznościowych,
 - c) respektowanie norm obyczajowych moralnych (uczciwość, prawdomówność, życzliwość, uprzejmość),
 - d) godny udział w imprezach szkolnych i środowiskowych (odpowiedni strój),
 - e) właściwe zachowanie podczas wycieczek,
 - f) przeciwdziałanie przejawom niewłaściwego zachowania.
- 7) okazywanie szacunku innym osobom:
- a) takt i kultura wobec nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły,
 - b) poszanowanie dla gości w szkole,
 - c) właściwe traktowanie rówieśników (bez przemocy psychicznej i fizycznej),
 - d) tolerancja wobec osób niepełnosprawnych, mniejszości narodowych, odmienności religijnych i kulturowych,
 - e) okazywanie pomocy i szacunku osobom starszym i niepełnosprawnym,
 - f) przestrzeganie zasad życzliwości, uprzejmości, serdeczności w kontaktach z innymi ludźmi.

§ 43.

Wymagania dla poszczególnych ocen zachowania

Wychowawca ustalając ocenę zachowania ucznia musi wziąć pod uwagę spełnienie następujących wymagań:

- 1) zachowanie wzorowe otrzymuje uczeń, który:
 - a) wzorowo wypełnia obowiązki szkolne,
 - b) nie ma godzin nieobecnych nieusprawiedliwionych, nie spóźnia się na lekcje,
 - c) na bieżąco usprawiedliwia swoje godziny nieobecne (2 tygodnie),
 - d) godnie reprezentuje szkołę w środowisku,
 - e) bierze udział w uroczystościach szkolnych, patriotycznych, pracach użytecznych na rzecz szkoły i środowiska;
 - f) na uroczystościach szkolnych (rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego, egzaminy, Wigilia itp.) ubrany jest w strój galowy (ciemne spodnie lub spódnica, biała bluzka lub koszula),
 - g) zawsze wzorowo zachowuje się w szkole i poza nią,
 - h) jest chętny do pomocy innym w rozwiązywaniu problemów,
 - i) systematycznie nosi obuwie na zmianę,
 - j) nie używa w czasie zajęć dydaktycznych urządzeń elektronicznych (np. telefonów komórkowych, odtwarzaczy MP 3, itp.);
 - k) używa poprawnej polszczyzny, form grzecznościowych (nie używa brzydkich słów),
 - l) nie pali papierosów, nie pije alkoholu, nie zażywa narkotyków,
 - ł) dba o higienę osobistą, ubioru, fryzury,
 - m) jest prawdomówny i zdyscyplinowany,

- n) cieszy się autorytetem, jest wzorem dla kolegów.
- 1a) dodatkowo spełnia jeden z poniższych warunków:
 - a) uczestniczy w konkursach, olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych,
 - b) jest inicjatorem/współorganizatorem prac społecznych na rzecz szkoły lub środowiska.
- 2) Zachowanie bardzo dobre otrzymuje uczeń, który:
 - a) bardzo dobrze wypełnia obowiązki szkolne,
 - b) nie ma godzin nieobecnych nieusprawiedliwionych, nie spóźnia się na lekcje,
 - c) na bieżąco usprawiedliwia swoje nieobecności,
 - d) systematycznie nosi obuwie na zmianę,
 - e) nie używa w czasie zajęć dydaktycznych urządzeń elektronicznych (np. telefonów komórkowych, odtwarzaczy MP3, itp.),
 - f) bardzo dobrze wywiązuje się z powierzonych zadań,
 - g) wykazuje chęć współpracy z wychowawcą, innymi nauczycielami oraz swoimi rówieśnikami,
 - h) jest chętny do pomocy innym w rozwiązywaniu problemów,
 - i) na uroczystościach szkolnych (rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego, egzaminy, Wigilia ,dzień patrona szkoły, Dzień Edukacji Narodowej itp.) ubrany jest w strój galowy (ciemne spodnie lub spódnica, biała bluzka lub koszula),
 - j) kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią,
 - k) dba o kulturę słowa, używa form grzecznościowych (nie używa brzydkich słów),
 - l) nie pali papierosów, nie pije alkoholu, nie zażywa narkotyków,
 - ł) dba o higienę osobistą, ubioru, fryzury.
- 3) Zachowanie dobre otrzymuje uczeń, który:
 - a) przygotowuje się do lekcji ustnie i pisemnie,
 - b) prowadzi zeszyty i dba o wygląd podręczników,
 - c) bierze udział w lekcjach,
 - d) opuścił bez usprawiedliwienia maksymalnie 7 godzin lekcyjnych, czasami spóźnia się na lekcje,
 - e) systematycznie nosi obuwie na zmianę,
 - f) nie używa w czasie zajęć dydaktycznych urządzeń elektronicznych (np. telefonów komórkowych, odtwarzaczy :MP3, itp.),
 - g) na uroczystościach szkolnych (rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego, egzaminy, Wigilia itp.) ubrany jest w strój galowy (ciemne spodnie lub spódnica, biała bluzka lub koszula),
 - h) bierze udział w uroczystościach klasowych i szkolnych,
 - i) na lekcjach pracuje w skupieniu nie przeszkadzając innym, nie rozmawia z kolegami, nie je, nie żuje gumy,
 - j) na przerwach zachowuje się w sposób niezagrożający bezpieczeństwu własnemu i innych,
 - k) kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią,
 - l) dba o kulturę słowa, używa form grzecznościowych (nie używa brzydkich słów),
 - ł) nie pali papierosów, nie pije alkoholu, nie zażywa narkotyków,
 - m) dba o higienę osobistą, ubioru, fryzury.
- 4) Zachowanie poprawne otrzymuje uczeń, który:
 - a) zazwyczaj jest przygotowany do lekcji,
 - b) stara się być aktywny na lekcji,

- c) szanuje mienie własne i szkoły,
 - d) nosi obuwie zmienne,
 - e) nie używa w czasie zajęć dydaktycznych urządzeń elektronicznych (np. telefonów komórkowych, odtwarzaczy MP3, itp.),
 - f) opuścił bez usprawiedliwienia maksymalnie 15 godzin lekcyjnych, spóźnia się na lekcje,
 - g) na uroczystościach szkolnych (rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego, egzaminy, Wigilia itp.) ubrany jest w strój galowy (ciemne spodnie lub spódnica, biała bluzka lub koszula);
 - h) na lekcjach: rozprasza uwagę kolegów, utrudnia prowadzenie zajęć, ale wykonuje polecenia nauczyciela, nie je, nie żuje gumy,
 - i) na przerwach zachowuje się w sposób nie zagrażający bezpieczeństwu własnemu i innych, reaguje na uwagi nauczyciela dyżurującego,
 - j) kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią
 - k) używa form grzecznościowych (nie używa brzydkich słów),
 - l) nie pali papierosów, nie pije alkoholu, nie zażywa narkotyków,
 - ł) nie kradnie,
 - m) dba o higienę osobistą, ubioru, fryzury.
- 5) Zachowanie nieodpowiednie otrzymuje uczeń, który:
- a) opuścił bez usprawiedliwienia maksymalnie 30 godzin lekcyjnych, często spóźnia się na lekcje,
 - b) swoją postawą wywiera negatywny wpływ na rówieśników; stwarza sytuacje konfliktowe,
 - c) łamie normy obowiązujące w środowisku np. nie reaguje na upomnienia, nie poprawia swojego zachowania, utrudnia prowadzenie lekcji, nagminnie nie respektuje zarządzeń dotyczących stroju i wyglądu, wykazuje brak kultury osobistej w kontaktach z innymi osobami, nie wywiązuje się z podjętych zobowiązań, używa wulgaryzmów;
- 6) Zachowanie naganne otrzymuje uczeń, który:
- a) notorycznie jest nieprzygotowany do lekcji,
 - b) wagaruje,
 - c) nie zmienia obuwia,
 - d) notorycznie łamie zakaz używania w czasie zajęć dydaktycznych urządzeń elektronicznych (np. telefony komórkowe, odtwarzacze MP3, itp.),
 - e) ma lekceważący stosunek do nauczycieli i kolegów,
 - f) celowo niszczy mienie szkoły i własność innych,
 - g) dopuszcza się kradzieży,
 - h) jest notowany przez policję za chuligańskie wybryki; znęca się fizycznie lub psychicznie nad słabszymi, stosuje szantaż, zastraszanie,
 - i) na lekcjach: przeszkadza innym w pracy, nie reaguje na uwagi nauczyciela,
 - j) na przerwach zachowuje się w sposób zagrażający bezpieczeństwu własnemu i innych,
 - k) wdaje się w konflikty z kolegami, nie stosuje się do uwag nauczyciela dyżurującego,
 - l) używa wulgaryzmów w stosunku do kolegów i dorosłych,
 - ł) pali papierosy, używa i namawia innych do spożywania alkoholu, brania środków odurzających,
 - m) nie wykazuje chęci poprawy.

§ 44.

Skala ocen zachowania

1. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
2. W klasach IV–VIII śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe–wz;
 - 2) bardzo dobre–bdb;
 - 3) dobre–db;
 - 4) poprawne–pop;
 - 5) nieodpowiednie–ndp;
 - 6) naganne–nag.
3. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
4. Wszelkie uwagi dotyczące zachowania ucznia wychowawca i nauczyciele zapisują w zeszycie obserwacji uczniów danego oddziału, a wychowawca także w dzienniku lekcyjnym.
5. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna z zastrzeżeniem przypadku uwzględnienia odwołania rodziców od zastosowanej procedury klasyfikacyjnej.
6. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia rozwojowe, wychowawca uwzględnia wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie.

§ 45.

Informowanie o ocenach przewidywanych

1. Nauczyciele danych zajęć edukacyjnych na tydzień przed terminem zebrania klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej informują uczniów ustnie o ustalonych przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca na tydzień przed terminem zebrania klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej informuje ustnie uczniów o ustalonych przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych zachowania.
3. O przewidywanej rocznej niedostatecznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz rocznej nagannej ocenie klasyfikacyjnej zachowania uczniów i jego rodzice są informowani ustnie i pisemnie na jeden miesiąc przed terminem zebrania klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej.
4. Wychowawca sporządza wykaz przewidywanych rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz oceny zachowania i przekazuje za pośrednictwem ucznia jego rodzicom. Rodzice są obowiązani podpisać ten wykaz i zwrócić poprzez dziecko na drugi dzień wychowawcy.
5. Wykaz, o którym mowa w ust. 4 może być przekazany w formie elektronicznej.

6. Informacje o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania mogą być także przekazane w trakcie zebrania rodziców danego oddziału lub indywidualnych spotkań z wychowawcą.

§ 46.

Procedura ustalania ocen klasyfikacyjnych

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
2. Na tydzień przed terminem śródrocznej lub rocznej klasyfikacji:
 - 1) nauczyciele ustalają uczniom przewidywane śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) wychowawca ustala śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia. Przewidywane śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania nauczyciele i wychowawca wpisują do dziennika lekcyjnego w ostatnią kolumnę przed kolumną na wpisanie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej;
 - 3) oceny, o których mowa w ust. 2, wpisuje się cyfrowo w obowiązującej skali;
 - 4) oceny ustalone zgodnie z ust. 1 – 2 są ostateczne, z zastrzeżeniem przypadków, kiedy uczeń będzie zdawać egzamin poprawkowy lub egzamin sprawdzający (sprawdzian).

§ 47.

Tryb i warunki otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych

1. Uczeń lub jego rodzice mogą złożyć pisemny wniosek do nauczyciela o ustalenie wyższej, niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w terminie do trzech dni roboczych od uzyskania informacji.
2. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jest obowiązany dokonać analizy zasadności wniosku według następujących kryteriów:
 - 1) uczeń był obecny na 90% zajęć edukacyjnych z danego przedmiotu;
 - 2) w całorocznym ocenianiu bieżącym występuje przynajmniej 50% ocen równych lub wyższych od oceny, o którą ubiega się uczeń;
 - 3) nauczyciel może dokonać sprawdzenia wiedzy i umiejętności ucznia w formie ustnej lub pisemnej w obszarze uznanym przez niego za konieczny.
3. W oparciu o tę analizę nauczyciel może ocenę podwyższyć lub utrzymać.
4. Uczeń otrzymuje informację (uzasadnienie) od nauczyciela o ustalonej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
5. Ustalona w tym trybie postępowania ocena klasyfikacyjna jest ostateczna.
6. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić nie później, niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
7. Dyrektor Szkoły bada zasadność odwołania i podejmuje określoną ustawą decyzję.
8. Tryb i warunki otrzymania rocznej oceny zachowania wyższej od przewidywanej rocznej

oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- 1) uczeń lub jego rodzice mogą złożyć pisemny wniosek do wychowawcy o ustalenie wyższej, niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w terminie do trzech dni roboczych od uzyskania informacji;
 - 2) wychowawca przedstawia dyrektorowi szkoły pełną motywację przewidywanej oceny zachowania;
 - 3) dyrektor zasięga opinii nauczycieli uczących w danej klasie oraz oddziałowego samorządu uczniowskiego na temat zachowania tego ucznia;
 - 4) wychowawca po konsultacji z dyrektorem pozostawia lub podwyższa przewidywaną ocenę zachowania;
 - 5) Uczeń otrzymuje informację (uzasadnienie) od wychowawcy o ustalonej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
9. Ustalona w tym trybie postępowania ocena klasyfikacyjna jest ostateczna.
10. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić nie później, niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych zastrzeżenie do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
11. Dyrektor szkoły bada zasadność odwołania i podejmuje określoną ustawą decyzję.

§ 48.

Klasyfikacja

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu dotychczasowych osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu – wg skali określonej w Statucie szkoły śródrocznych ocen z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego.
3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Klasyfikację roczną uczniów przeprowadza się najpóźniej na tydzień przed zakończeniem zajęć dydaktycznych.
5. Terminy klasyfikacji określa dyrektor szkoły, informując o tym nauczycieli, uczniów i rodziców.
6. Roczne i śródroczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne.
7. Roczne i śródroczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne.
8. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
9. Stopień ustalony przez nauczyciela zgodnie z obowiązującymi przepisami nie może być uchylony ani zmieniony decyzją administracyjną.
10. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 49.

Zgłaszanie zastrzeżeń w przypadku ustalenia oceny niezgodnie z przepisami prawa

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, Dyrektor powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
6. Przepisy ust. 1 – 5 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, jest ostateczna.
7. Tryb i formę przeprowadzania sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, oraz ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, o której mowa w ust. 3 pkt 2, skład komisji, o których mowa w ust. 3, z uwzględnieniem konieczności zapewnienia prawidłowości przeprowadzenia tego sprawdzianu lub prawidłowości ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz odpowiedniego udokumentowania pracy komisji określa rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

§ 50.

Egzamin klasyfikacyjny

1. Egzamin klasyfikacyjny ucznia:
 - 1) nieklasyfikowanego z powodu usprawiedliwionej nieobecności;
 - 2) nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności;
 - 3) realizującego obowiązek szkolny poza szkołą;
 - 4) realizującego indywidualny tok nauki;
 - 5) przechodzącego ze szkoły innego typu;
 - 6) przechodzącego ze szkoły niepublicznej nieposiadającej uprawnień szkoły publicznej, przeprowadza komisja powołana przez dyrektora.
2. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
3. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 2, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora.
4. Tematy zadań i ćwiczeń do egzaminu klasyfikacyjnego przygotowuje nauczyciel danych zajęć edukacyjnych.
5. Warunki, tryb i formę przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, rodzaje zajęć edukacyjnych, z których nie przeprowadza się egzamin klasyfikacyjnego ucznia realizującego obowiązek szkolny poza szkołą, skład komisji powołanej do przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego oraz odpowiedniego dokumentowania jego przebiegu określa rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.
6. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z wyjątkiem przypadku, gdy uczeń lub jego rodzice zgłoszą do dyrektora szkoły, nie później, niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych zastrzeżenia, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
7. Wówczas dyrektor szkoły bada zasadność odwołania i podejmuje określoną ustawą decyzję.

§ 51.

Egzamin poprawkowy

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał niedostateczną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.

2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora.
3. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora, nie później niż do końca września.
4. Zestawy zadań i ćwiczeń do egzaminu poprawkowego przygotowuje nauczyciel danych zajęć edukacyjnych, a zatwierdza dyrektor.
5. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem przypadku, gdzie rodzice ucznia wnieśli do dyrektora szkoły zastrzeżenia, że roczna ocena klasyfikacyjna została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
6. Wówczas dyrektor szkoły bada zasadność odwołania i podejmuje określoną ustawą decyzję.
7. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
8. Rodzice ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych, mają prawo zwrócić się pisemnie do Przewodniczącego Rady Pedagogicznej o podjęcie uchwały wyrażającej zgodę na warunkowe promowanie go do następnej klasy.
9. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, pod warunkiem że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.
10. Uchwałę określoną w ust. 8 może podjąć wobec ucznia wyłącznie Rada Pedagogiczna tej szkoły, w której zdawał egzamin poprawkowy.
11. Tryb i formę przeprowadzania egzaminu poprawkowego, skład komisji powołanej do przeprowadzenia egzaminu poprawkowego, z uwzględnieniem prawidłowości przeprowadzenia tego egzaminu oraz odpowiedniego udokumentowania przebiegu określa rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

§ 52.

Promowanie uczniów

Informacja o warunkach promocji i ukończenia szkoły, w tym promocji z wyróżnieniem.

1. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne, z zastrzeżeniem art. 44m ust. 6 ustawy o systemie oświaty.
3. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
4. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze

- wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne.
5. Do średniej ocen, o której mowa w ust. 2-4, nie wlicza się rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z religii lub etyki.

Rozdział 9

Zasady rekrutacji

§ 53.

Ogólne zasady rekrutacji

1. Terminy przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego, w tym terminy składania dokumentów, nadany rok szkolny do klasy pierwszej określa do dnia 15 kwietnia danego roku kalendarzowego organ prowadzący szkołę.
2. Organ prowadzący Szkołę do dnia 15 kwietnia danego roku kalendarzowego podaje do publicznej wiadomości kryteria brane pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym i postępowaniu uzupełniającym oraz dokumenty niezbędne do potwierdzenia spełnienia tych kryteriów, a także liczbę punktów możliwą do uzyskania za poszczególne kryteria, zgodnie z art. 133 ust. 3 i 4 ustawy – Prawo oświatowe.
3. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18. roku życia.
4. Dyrektor szkoły podstawowej przyjmuje dziecko 6-letnie, jeżeli spełnia jeden z poniższych warunków:
 - 1) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej albo
 - 2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną, założoną zgodnie z art. 82 (od 1 września 2017r. art.168 ustawy Prawo oświatowe) zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych.
5. Do klasy I Szkoły przyjmuje się z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców.
6. Dziecko, któremu organ wykonawczy gminy wskazał, jako miejsce realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, oddział przedszkolny w szkole innej niż szkoła podstawowa, w obwodzie której dziecko mieszka, na wniosek rodziców, jest przyjmowane do klasy I szkoły bez przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego.
7. O przyjęciu uczniów w trakcie roku szkolnego decyduje dyrektor.
8. Postępowanie rekrutacyjne i postępowanie uzupełniające, kryteria przyjęć do Szkoły, rodzaje dokumentów wymagane od kandydatów określają przepisy Ustawy prawo oświatowe.
9. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców, odracza dziecku mieszkającemu w obwodzie szkoły rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego o jeden rok szkolny, po spełnieniu warunków zawartych w obowiązujących przepisach prawa.
10. Inne możliwości wypełnienia obowiązku szkolnego regulują obowiązujące przepisy prawa

11. Niespełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

§ 54.

Zasady przyjęć do Szkoły obwodowej

1. Postępowanie rekrutacyjne na dany rok szkolny do klasy pierwszej szkoły podstawowej jest prowadzone w terminach określonych w harmonogramie rekrutacji.
2. Rodzice (prawni opiekunowie) pobierają ze strony internetowej szkoły wnioski, wypełniają go odręcznie i składają – po podpisaniu – w szkole;
3. Kandydaci zamieszkali w obwodzie tutejszej Szkoły Podstawowej, którzy ubiegają się o przyjęcie do klasy I wyłącznie w tej szkole - przyjmowani są z urzędu na podstawie zgłoszenia.
4. Wypełnione zgłoszenie podpisują oboje rodzice (prawni opiekunowie) i składają w szkole.
5. Podpisy złożone na zgłoszeniu są potwierdzeniem zgodności informacji zawartych w zgłoszeniu ze stanem faktycznym.
6. Skorzystanie z miejsca w szkole obwodowej jest prawem rodzica, ale nie jest jego obowiązkiem tzn. dziecko ma zapewnione miejsce w klasie I w szkole obwodowej, lecz można z tego miejsca zrezygnować.

§ 55.

Zasady przyjęć do szkoły uczniów spoza obwodu

1. Kandydaci, dla których szkoła nie jest szkołą obwodową, biorą udział w postępowaniu rekrutacyjnym.
2. Kandydaci przyjmowani są na podstawie kryteriów zawartych w Regulaminie Rekrutacji po złożeniu wymaganego wniosku.

ROZDZIAŁ 10

Oddział przedszkolny

§ 56.

Wychowankowie oddziału przedszkolnego

1. Do oddziału przedszkolnego mogą uczęszczać dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 5 lat, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat i zamieszkałe na terenie Gminy. Dzieci 4 – letnie, są przyjmowane w zależności od ilości wolnych miejsc.
2. Dziecko w wieku 6 lat ma obowiązek odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.
3. Zasady przyjmowania dzieci do oddziału przedszkolnego określa Wójt Gminy Jodłownik
4. Oddział przedszkolny funkcjonuje w godzinach 8.00-13.00.
5. W godzinach 13.00 – 14.30 zgodnie z potrzebami rodziców dzieci mają zapewnioną opiekę nauczyciela w ramach dodatkowych godzin.

6. Czas pracy oddziału o którym mowa w ust. 4 i 5 może ulegać zmianie w zależności od potrzeb środowiska.

§ 57.

Cele i zadania wychowania przedszkolnego

1. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.
2. Do zadań oddziału przedszkolnego należy w szczególności:
 - 1) zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu dzieci w oddziale przedszkolnym oraz zapewnianie bezpieczeństwa na organizowanych zajęciach;
 - 2) zorganizowanie systemu opiekuńczo – wychowawczego odpowiednio do istniejących potrzeb;
 - 3) kształtowanie środowiska wychowawczego umożliwiającego pełny rozwój umysłowy, emocjonalny i fizyczny dzieci w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
 - 4) wybór programów nauczania zapewniających realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego;
 - 5) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych wychowanków poprzez obserwację zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole, także wykorzystywanie wyników obserwacji w procesie uczenia i nauczania;
 - 6) organizowanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej dzieciom, rodzicom i nauczycielom stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 7) organizowanie obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć z zachowaniem zasad higieny psychicznej;
 - 8) współpraca z poradnią psychologiczno – pedagogiczną w celu udzielenia dziecku pomocy specjalistycznej;
 - 9) zapewnienie opieki dzieciom o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
 - 10) podtrzymywanie u dzieci poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
 - 11) zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa i opieki podczas zabaw i ćwiczeń w Szkole oraz w czasie zajęć poza terenem szkoły.
3. Praca wychowawczo – dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego.

§ 58.

Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci

1. Rodzice dziecka mają obowiązek osobistego przyprowadzania i odbierania dziecka z oddziału przedszkolnego z zastrzeżeniem ust.2. Opiekę nad dzieckiem w drodze do przedszkola i z przedszkola sprawują rodzice.
2. Rodzice mogą upoważnić pełnoletnią osobę do odbioru dziecka z oddziału przedszkolnego. Upoważnienie powinno zawierać: imię i nazwisko osoby upoważnionej, serię i numer dowodu

tożsamości oraz własnoręczny podpis rodzica. Jednorazowe upoważnienia przechowuje wychowawca w dokumentacji oddziału przedszkolnego przez cały rok szkolny.

3. W szczególnym przypadku rodzice mogą upoważnić rodzeństwo dziecka, które ukończyło 10 lat do odbioru dziecka z oddziału przedszkolnego.
4. Rodzice lub osoba upoważniona powinna przyprowadzić dziecko do szatni i oddać pod opiekę nauczyciela.
5. W przypadku wcześniejszego odebrania dziecka z oddziału przedszkolnego nauczyciel odnotowuje nieobecność dziecka w oddziale przedszkolnym w dzienniku zajęć, a także godzinę odbioru dziecka.
6. Nauczyciel ma prawo odmówić wydania dziecka osobie, która ze względu na swój stan (np. nietrzeźwość) stanowi zagrożenie dla jego bezpieczeństwa.
7. Rodzice mają obowiązek odebrania dziecka z oddziału przedszkolnego do godziny jego zamknięcia.
W przypadku, gdy rodzice lub osoba upoważniona nie odbiera dziecka z oddziału przedszkolnego, dziecko pozostaje pod opieką nauczyciela lub innej osoby wyznaczonej przez dyrektora nie dłużej jak do jednej godziny od zakończenia zajęć.
8. Przedszkole podejmuje działania związane z kontaktowaniem się z rodzicami lub osobami upoważnionymi, które nie odebrały dziecka z oddziału przedszkolnego. Nauczyciel lub osoba dyżurująca o nieodebraniu dziecka w terminie zawiadamia dyrektora.
9. W przypadku nieodebrania dziecka z oddziału przedszkolnego przez rodziców po upływie czasu, o którym mowa w ust. 7, oraz niemożnością skontaktowania się z nimi bądź osobami upoważnionymi, dyrektor lub nauczyciel podejmie decyzję o wezwaniu Policji.
10. Żądanie jednego z rodziców dotyczące niewydawania dziecka z oddziału przedszkolnego drugiemu z rodziców może być respektowane wyłącznie w wypadku poparcia tego żądania stosownym orzeczeniem sądowym.

§ 59.

Prawa i obowiązki dziecka w oddziale przedszkolnym

1. Dziecko ma prawo do:
 - 1) korzystania z urządzeń, zabawek i materiałów jakie są w wyposażeniu oddziału;
 - 2) godziwych warunków przebywania;
 - 3) poczucia bezpieczeństwa;
 - 4) szacunku i tolerancji.
2. Do obowiązków dziecka należy:
 - 1) systematyczne uczęszczanie na zajęcia;
 - 2) aktywny udział w organizowanych przez nauczyciela zabawach i formach pracy;
 - 3) przestrzeganie ustalonych w grupie zasad.

Rozdział 11

Postanowienia końcowe

§ 60.

Symbole Szkoły

1. Szkoła Podstawowa im. Adama Mickiewicza w Krasnem-Lasocicach posiada:
 - a) patrona;
 - b) logo
 - c) sztandar;
 - d) hymn szkoły;
 - e) ceremoniał szkolny.
2. Patronem szkoły jest Adam Mickiewicz .
3. Logo szkoły przedstawia portret patrona na tle budynku szkoły.
4. Hymnem szkoły jest utwór pt. „Ojców byłaś...”.

§ 61.

Warunki stosowania sztandaru Szkoły

1. Sztandar szkolny dla społeczności szkolnej jest symbolem Polski, Narodu oraz Małej Ojczyzny, jaką jest szkoła i jej najbliższe otoczenie.
2. Uroczystości z udziałem sztandaru wymagają zachowania powagi, a przechowywanie, transport i przygotowanie sztandaru do prezentacji, właściwych postaw jego poszanowania.
3. Sztandar jest przechowywany na terenie Szkoły w zamkniętej gablocie. W tej samej gablocie znajdują się insygnia pocztu sztandarowego.
4. Udział sztandaru w uroczystościach na terenie szkoły:
 - 1) uroczyste rozpoczęcie roku szkolnego;
 - 2) ślubowanie klas pierwszych;
 - 3) Jubileusz szkoły;
 - 4) szkolne akademie z okazji świąt państwowych;
 - 5) obchody ważnych rocznic, wydarzeń w życiu kraju, regionu i szkoły;
 - 6) uroczyste zakończenie roku szkolnego.
5. Udział sztandaru w uroczystościach na terenie środowiska:
 - 1) na zaproszenie innych szkół i instytucji; (gminne obchody świąt patriotycznych i okolicznościowych)
 - 2) w trakcie szkolnej mszy świętej organizowanej na rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego;
6. W przypadku, gdy poczet sztandarowy uczestniczy w uroczystościach pogrzebowych lub ogłoszono żałobę narodową, sztandar powinien być ozdobiony czarnym kirem.
7. Całością spraw organizacyjnych pocztu zajmują się opiekunowie pocztu wyznaczeni przez dyrektora spośród nauczycieli szkoły: wychowawca klasy VIII, nauczyciele historii. Ich zadaniem jest dbanie o właściwą celebrację sztandaru i zgodny z ceremoniałem przebieg uroczystości na terenie szkoły i poza jej murami.
8. Poczet sztandarowy oraz skład rezerwowy wytypowany zostaje z uczniów wyróżniających się w nauce, a także o nienagannej postawie i wzorowym zachowaniu w następującym składzie:

chorąży i asysta.

9. Udział uczniów w składzie pocztu sztandarowego musi być uwzględniony podczas ustalania ich ocen klasyfikacyjnych zachowania.

§ 62.

Dokumentacja Szkoły

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
3. Zmiany w statucie przygotowuje i uchwała Rada Pedagogiczna.
4. Dyrektor po nowelizacji statutu opracowuje ujednolicony jego tekst i publikuje na stronie internetowej szkoły.
5. Szczegółowe zasady organizacji życia szkoły określają regulaminy.
6. Jednolity tekst statutu obowiązuje od dnia 18 grudnia 2024 r.
7. Rada Pedagogiczna upoważnia dyrektora szkoły do opracowania i opublikowania jednolitego tekstu statutu.

§ 63.

Traci moc statut przyjęty Uchwałą Rady Pedagogicznej w dniu 30 listopada 2017 r.