



**STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ
IM. ŚW. JADWIGI KRÓLOWEJ
W RZOSZOWIE**

Spis treści

Podstawa prawna	4
Rozdział 1 Postanowienia ogólne	5
Rozdział 2 Cele i zadania Szkoły.....	6
Sposób realizacji celów i zadań szkoły	7
Pomoc materialna	7
Pomoc psychologiczno-pedagogiczna	8
Zasady bezpieczeństwa uczniów	15
Rozdział 3 Organy szkoły i ich kompetencje	18
Dyrektor Szkoły	18
Rada Pedagogiczna	20
Rada Rodziców	22
Samorząd Uczniowski.....	23
Rozdział 4 Szczegółowa organizacja szkoły, w tym organizacja oddziału przedszkolnego	24
Organizacja pracy projektowej.....	28
Organizacja kształcenia cyfrowego.....	28
Oddział przedszkolny	28
Rozdział 5 Szczegółowe zasady oceniania wewnątrzszkolnego	34
Klasyfikacja śródroczna i roczna	36
Oceny bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych	38
Ocenianie projektów edukacyjnych.....	42
Ocenianie zachowania.....	43
Egzamin klasyfikacyjny	48
Odwołanie od rocznych ocen klasyfikacyjnych.....	50
Egzamin poprawkowy	51
Egzamin ósmoklasisty.....	54
Zasady organizowania zajęć religii/etyki	56
Rozdział 6 Nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz zakres ich zadań i obowiązków.....	57
Zadania nauczycieli	57
Zadania zespołów nauczycielskich	59
Zadania wychowawcy klasy.....	60
Doradca Zawodowy	61
Stołówka szkolna.....	62
Świetlica szkolna.....	62
Biblioteka szkolna	63
Pedagog szkolny.....	64

Pedagog specjalny	65
Psycholog	65
Logopeda	66
Sekretarz Szkoły	66
Woźny	67
Konserwator	67
Rozdział 7 Uczniowie i rodzice	67
Prawa ucznia	67
Obowiązki ucznia	69
Warunki wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych	70
Nagrody i kary	72
Współpraca z rodzicami	74
Rozdział 8 Ceremoniał szkolny	75
Rozdział 9 Postanowienia końcowe	75

Podstawa prawna:

Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (Dz. U. z 2017 r. poz. 2198 i 2203).

Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 59, 949 i 2203).

Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 roku Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 60, 949 i 2203).

Rozporządzenia ministra właściwego ds. oświaty zgodne z obowiązującym prawem.

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Szkoła Podstawowa im. Św. Jadwigi Królowej w Rzozowie, zwana dalej szkołą, jest publiczną, ośmioletnią szkołą podstawową z oddziałem przedszkolnym w rozumieniu Ustawy o Systemie Oświaty.
2. Szkoła używa pieczęci urzędowych o treściach:
 - 1) pieczęć urzędowa " Szkoła Podstawowa im. Św. Jadwigi Królowej w Rzozowie tel. (012) 2757046";
 - 2) stemple okrągłe:
 - a) stosowany do pieczętowania świadectw szkolnych,
 - b) stosowany do pieczętowania legitymacji szkolnych.
3. Szkoła posiada własny sztandar.
4. Szkoła organizuje roczne przygotowanie przedszkolne.
5. Siedzibą jest budynek szkolny położony w Rzozowie.
6. Organem prowadzącym jest Gmina Skawina. Siedzibą Gminy Skawina jest budynek przy ul. Rynek 1, 32-050 Skawina.
7. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Małopolski Kurator Oświaty.

§ 2

1. Postanowieniom Statutu podlegają:
 - 1) nauczyciele, wychowawcy i inni pracownicy pedagogiczni zatrudnieni w szkole;
 - 2) uczniowie szkoły;
 - 3) pracownicy obsługi i administracji szkoły;
 - 4) rodzice i opiekunowie uczniów szkoły;
 - 5) inne osoby skierowane do realizacji zadań na terenie szkoły.

§ 3

1. Ilekroć w Statucie jest mowa o:
 - 1) szkole – rozumie się przez to Szkołę Podstawową im. Św. Jadwigi Królowej w Rzozowie;
 - 2) oddziale przedszkolnym – rozumie się przez to roczne przygotowanie przedszkolne zorganizowane w szkole;
 - 3) nauczycielach – rozumie się przez to nauczycieli, wychowawców i innych pracowników pedagogicznych zatrudnionych w szkole;
 - 4) rodzicach – rozumie się przez to także prawnych opiekunów ucznia oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad uczniem;
 - 5) uczniach – rozumie się przez to dzieci wypełniające obowiązek szkolny w szkole;
 - 6) wychowawcach – rozumie się przez to nauczycieli, którym powierzono obowiązki wychowawcy oddziału lub wychowawcy świetlicy;
 - 7) radzie pedagogicznej – rozumie się przez to Radę Pedagogiczną szkoły;
 - 8) dyrektorze – rozumie się przez to dyrektora szkoły Podstawowej im. Św. Jadwigi Królowej w Rzozowie;
 - 9) samorządzie uczniowskim – rozumie się przez to Samorząd Uczniowski szkoły;
 - 10) Radzie Rodziców – rozumie się przez to rodziców, którzy reprezentują ogół rodziców dzieci uczęszczających do szkoły.

Rozdział 2

Cele i zadania Szkoły

§ 4

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego ze szczególnym uwzględnieniem:
 - 1) rozwijania kompetencji kluczowych;
 - 2) kształtowania umiejętności samodzielnego uczenia się;
 - 3) rozwijania kompetencji społecznych i obywatelskich;
 - 4) wspierania dobrostanu psychicznego i fizycznego uczniów;
 - 5) organizowania procesu uczenia się opartego na doświadczeniu, współpracy i realizacji projektów edukacyjnych;
 - 6) przygotowania uczniów do funkcjonowania w społeczeństwie cyfrowym;
 - 7) zapewniania warunków sprzyjających wszechstronnemu rozwojowi każdego ucznia poprzez organizację procesów kształcenia, wychowania i opieki;
 - 8) stwarzania możliwości zdobywania wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia przez realizację podstaw programowych kształcenia ogólnego;
 - 9) sprawowania opieki nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb i możliwości szkoły, zapewniania optymalnych warunków rozwoju i bezpieczeństwa;
 - 10) wspomagania wychowawczej roli rodziny, w szczególności rozwijania u uczniów poczucia odpowiedzialności, tolerancji, miłości Ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego i regionalnego;
 - 11) współpracy z rodzicami i środowiskiem lokalnym;
 - 12) dbałości o to, aby uczeń mógł zdobywać wiedzę i umiejętności potrzebne do rozumienia świata, w tym zagwarantowanie mu dostępu do różnych źródeł informacji i możliwości korzystania z nich;
 - 13) podejmowania niezbędnych działań w celu podnoszenia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego.
2. Zadania szkoły są wykonywane poprzez:
 - 1) dostosowanie nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 2) zapewnienie możliwości korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;
 - 3) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
 - 4) organizowanie kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie;
 - 5) utrzymywanie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki;
 - 6) stworzenie warunków do rozwoju zainteresowań i zdolności uczniów, organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz kształtowanie aktywności społecznych i umiejętności spędzania czasu wolnego;
 - 7) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych;
 - 8) wspomaganie wychowawczej roli rodziców;
 - 9) opiekę nad uczniami pozostającymi w trudnej sytuacji materialnej;
 - 10) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska;
 - 11) zapobieganie wszelkiej dyskryminacji;

- 12) stworzenie warunków do nabywania przez uczniów umiejętności wyszukiwania,
- 13) porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnej na zajęciach z różnych przedmiotów;
- 14) współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym m.in. policją, stowarzyszeniami, parafią, rodzicami w celu kształtowania środowiska wychowawczego w szkole;
- 15) organizowanie i realizowanie form współdziałania z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki;
- 16) egzekwowanie obowiązku szkolnego w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
- 17) dokumentowanie procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji szkolnej i archiwizacji.

§ 5

Sposób realizacji celów i zadań szkoły

1. Cele i zadania są realizowane przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania dostosowany do potrzeb i możliwości uczniów;
 - 2) szkolny Program Wychowawczo-Profilaktyczny;
 - 3) prowadzenie, w miarę posiadanych środków finansowych:
 - a) kółek zainteresowań i kół przedmiotowych,
 - b) zajęć rekreacyjno-sportowych;
 - 4) organizację:
 - a) wycieczek,
 - b) konkursów,
 - c) uroczystości szkolnych,
 - d) imprez środowiskowych
 - e) wyjazdów na zielone szkoły;
 - 5) prowadzenie dla uczniów zajęć uwzględniających ich potrzeby rozwojowe:
 - a) gimnastyki korekcyjnej,
 - b) zajęć rewalidacyjnych oraz nauczania indywidualnego dla uczniów niepełnosprawnych i o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
 - c) zajęć reedukacyjnych,
 - d) zajęć korekcyjno-kompensacyjnych,
 - e) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
 - f) indywidualnego programu lub toku nauczania;
 - 6) działalność organizacji uczniowskich.
2. Dla realizacji celów szkoła może prowadzić działalność eksperymentalną i innowacyjną zgodną z odrębnymi przepisami.

§ 6

Pomoc materialna

1. Pomoc materialna dla uczniów może być udzielana z funduszy gromadzonych przez Radę Rodziców, a także z funduszy innych podmiotów na zasadach określonych w ich regulaminach.

§ 7

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

1. Szkoła udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom uczęszczającym do oddziałów przedszkolnych i uczniom szkoły, ich rodzicom oraz nauczycielom.
2. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w oddziale przedszkolnym i szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor.
4. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, ustala dyrektor biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.
5. Szkoła udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej poprzez:
 - 1) diagnozowanie środowiska uczniów i dzieci;
 - 2) rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb uczniów/dzieci i umożliwianie ich zaspokajania;
 - 3) działania wspierające dobrostan uczniów;
 - 4) rozpoznawanie przyczyn trudności w wychowywaniu i terapii ucznia czy dziecka;
 - 5) rozwijanie odporności psychicznej, kompetencji emocjonalnych i społecznych;
 - 6) prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i dzieci, rodziców i nauczycieli;
 - 7) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży
 - 8) umożliwienie rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
 - 9) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 10) udzielanie wsparcia dziecku uzdolnionemu;
 - 11) badanie dojrzałości szkolnej dziecka;
 - 12) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
6. Zadania szkoły, o których mowa w §7 pkt.5 realizowane są we współpracy z rodzicami, Specjalistyczną Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Skawinie, nauczycielami i innymi pracownikami, innymi szkołami i przedszkolami oraz Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej, Centrum Wspierania Rodziny w Skawinie oraz innymi podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniom oraz dzieciom uczęszczającym do oddziałów przedszkolnych polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) ze szczególnych uzdolnień;
 - 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 6) z zaburzeń komunikacji językowej;
 - 7) z choroby przewlekłej;
 - 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 9) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;

- 11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy
- 1) psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów i jest udzielana w formie:
 - 2) porad
 - 3) konsultacji
 - 4) warsztatów i szkoleń.
9. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy grup przedszkolnych oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholodzy, pedagogzy, pedagogzy specjaliści, logopedzi oraz doradca zawodowy.
10. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole oraz oddziale przedszkolnym jest udzielana z inicjatywy:
- 1) ucznia;
 - 2) rodziców;
 - 3) dyrektora;
 - 4) nauczyciela lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem czy dzieckiem;
 - 5) poradni;
 - 6) pomocy nauczyciela;
 - 7) kuratora sądowego;
 - 8) organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
11. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem/ dzieckiem oddziału przedszkolnego oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów.
12. Dla uczniów, w ramach posiadanych możliwości szkoła udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formie:
- 1) klas terapeutycznych;
 - 2) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 3) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
 - 4) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 5) zajęć specjalistycznych:
 - a) korekcyjno-kompensacyjnych,
 - b) logopedycznych,
 - c) rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne,
 - d) zajęć o charakterze terapeutycznym.
 - 6) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu (uzupełniające działania szkoły w zakresie doradztwa zawodowego);
 - 7) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
 - 8) porad i konsultacji;
 - 9) warsztatów.
13. W ramach posiadanych możliwości szkoła udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom oddziałów przedszkolnych w formie:
- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;

- 2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 3) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
 - 4) porad i konsultacji.
14. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizowane są dla uczniów/dzieci szczególnie uzdolnionych, przy czym liczba uczestników tych zajęć nie może przekroczyć 8 osób.
 15. Zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się organizowane są dla uczniów w celu podnoszenia efektywności ich nauki.
 16. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizowane są dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności, w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego. Liczba uczestników tych zajęć nie może przekroczyć 8 osób.
 17. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizowane są dla uczniów i dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 5 osób.
 18. Zajęcia logopedyczne organizowane są dla uczniów i dzieci z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. W zajęciach może uczestniczyć do 4 osób;
 19. Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne organizowane są dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć tylko w uzasadnionych przypadkach może przekraczać 10 osób.
 20. Inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizowane są dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, mającymi problemy w funkcjonowaniu w szkole, w tym oddziale przedszkolnym, oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu szkoły. Liczba uczestników w tych zajęciach nie może przekraczać 10 osób.
 21. Zindywidualizowana ścieżka realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz zindywidualizowana ścieżka kształcenia organizowane są dla dzieci/uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, w tym do oddziałów przedszkolnych, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające np. ze stanu zdrowia, nie mogą realizować wszystkich zajęć wychowania przedszkolnego czy zajęć edukacyjnych wspólnie rówieśnikami w oddziale przedszkolnym czy szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.
 22. Zindywidualizowana ścieżka obejmuje wszystkie zajęcia wychowania przedszkolnego czy zajęcia edukacyjne realizowane indywidualnie z dzieckiem czy uczniem oraz wspólnie z oddziałem szkolnym czy przedszkolnym.
 23. Tygodniowy wymiar godzin zajęć realizowanych indywidualnie ustala dyrektor (na wniosek rodziców, z uwzględnieniem opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, z której wynika potrzeba objęcia dziecka czy ucznia pomocą w tej formie).
 24. Uczeń/dziecko objęte pomocą w formie zindywidualizowanej ścieżki realizuje w szkole czy w oddziale przedszkolnym, odpowiednio program wychowania przedszkolnego czy programy nauczania z dostosowaniem metod i form ich realizacji do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych (w szczególności z potrzeb wynikających ze stanu zdrowia).
 25. Nauczyciele prowadzący zajęcia z dzieckiem/ucznem objętym zindywidualizowaną ścieżką podejmują działania ukierunkowane na poprawę funkcjonowania dziecka/ucznia w szkole.
 26. Zindywidualizowanej ścieżki nie organizuje się dla:
 - 1) uczniów objętych kształceniem specjalnym;

- 2) uczniów objętych indywidualnym rocznym obowiązkowym przygotowaniem przedszkolnym czy indywidualnym nauczaniem
27. Godzina zajęć, o których mowa w ust.12 pkt 2 do 6 oraz ust.13 pkt 1 i 2 niniejszego paragrafu nie może być dłuższa niż 45 minut przy czym w uzasadnionych przypadkach możliwe jest wydłużenie lub skrócenie tego czasu, z zachowaniem ustalonego dla dziecka/ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć.
28. Zajęcia, o których mowa w ust.12 pkt 2 do 5 oraz ust.13 pkt 1 i 2 prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć i prowadzi się je przy wykorzystaniu aktywizujących metod pracy.
29. Porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia prowadzą nauczyciele i specjaliści (psycholodzy, pedagodzy, pedagodzy specjálni, logopedzi).
30. Nauczyciele oraz specjaliści zatrudnieni w szkole rozpoznają odpowiednio indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz indywidualne możliwości psychofizyczne uczniów, w tym ich zainteresowania i uzdolnienia.
31. Nauczyciele, oraz specjaliści zatrudnieni w szkole prowadzą w szczególności:
- 1) w oddziałach przedszkolnych – obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna);
 - 2) w szkole – obserwację pedagogiczną, w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznanie u uczniów trudności w uczeniu się, w tym – w przypadku uczniów klas I–III szkoły podstawowej ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się lub szczególnych uzdolnień.
32. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom i nauczycielom polega na ich wspieraniu w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy udzielanej uczniom. Jest udzielana w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń prowadzonych przez nauczycieli i specjalistów.
33. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole na wniosek dyrektora zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.
34. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, odpowiednio nauczyciel lub specjaliści niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem czy dzieckiem i informują o tym:
- 1) w przypadku uczniów szkoły – wychowawcę oddziału;
 - 2) w przypadku dziecka uczęszczającego do oddziałów przedszkolnych – dyrektora szkoły.
35. W przypadku stwierdzenia przez wychowawcę klasy lub dyrektora szkoły konieczności objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, odpowiednio wychowawca klasy lub dyrektor planują i koordynują udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustalają formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin w którym poszczególne formy będą realizowane.
36. Dyrektor szkoły może wyznaczyć inną niż wychowawca osobę, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom.
37. Dyrektor szkoły ustala i informuje na piśmie rodziców dziecka/ucznia, który będzie objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną o formach udzielania tej pomocy, okresie ich udzielania oraz wymiarze godzin w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane.
38. Wychowawca ma prawo zwołać zebranie wszystkich uczących nauczycieli w oddziale w celu: skoordynowania działań w pracy z uczniem, zasięgnięcia opinii nauczycieli,

wypracowania wspólnych zasad postępowania wobec ucznia, ustalenia form pracy z uczniem, dostosowania metod i form pracy do potrzeb i możliwości ucznia.

39. Rodzic ma prawo do odmowy świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej swojemu dziecku.
40. W przypadku gdy w wyniku udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej nie następuje poprawa jego funkcjonowania w szkole, dyrektor, za zgodą rodziców występuje do publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy problemu, w celu jego rozwiązania.
41. Przepisy niniejszego paragrafu stosuje się odpowiednio do uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni. Przy planowaniu udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla tych uczniów uwzględnia się również zalecenia zawarte w tych orzeczeniach czy opiniach.

§ 8

1. Dzieci i uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, wymagających zastosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy szkoła obejmuje kształceniem specjalnym.
2. Szkoła organizując kształcenie specjalne zapewnia:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci/uczniów;
 - 3) zajęcia specjalistyczne, o których mowa w §7;
 - 4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci/uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne (dyrektor powierza prowadzenie tych zajęć nauczycielom i specjalistom posiadającym kwalifikacje odpowiednie do rodzaju niepełnosprawności dziecka czy ucznia).
 - 5) integrację dzieci/uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z dziećmi/uczniami pełnosprawnymi;
 - 6) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.
3. W zależności od stopnia niepełnosprawności intelektualnej dziecka czy ucznia organizuje się kształcenie i wychowanie, które umożliwia mu naukę w dostępnym dla niego zakresie, usprawnianie zaburzonych funkcji, rewalidację, resocjalizację oraz zapewnia mu specjalistyczną pomoc i opiekę.
4. Planowanie i koordynowanie udzielania dziecku z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy do zespołu składającego się z nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem. Pracę zespołu koordynuje wychowawca oddziału, do którego uczęszcza dziecko/ uczeń bądź nauczyciel lub specjalista prowadzący zajęcia z dzieckiem/ uczniem, wyznaczony przez dyrektora szkoły.
5. Spotkania zespołu odbywają się co najmniej jeden raz w półroczu, przy czym o terminie spotkania każdorazowo informowani są pisemnie rodzice dziecka/ ucznia gdyż mają oni prawo uczestniczyć w tym spotkaniu. Rodzice mają również prawo uczestniczyć w opracowywaniu i modyfikacji programu edukacyjno-terapeutycznego i dokonywaniu wielospecjalistycznych ocen poziomu funkcjonowania dziecka/ucznia. Należy pamiętać, że osoby biorące udział w spotkaniu obowiązane są do nieujawniania spraw poruszanych na tym spotkaniu, które mogą naruszać dobra osobiste ucznia/dziecka, jego rodziców,

- nauczycieli, specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem czy uczniem, a także innych osób uczestniczących w spotkaniu zespołu.
6. Zespół, o którym mowa w ust. 4, opracowuje dla dziecka/ucznia objętego kształceniem specjalnym indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny (IPET) zwany dalej „programem”, w którym są uwzględniane formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane.
 7. W programie może być wskazana potrzeba realizacji wybranych zajęć wychowania przedszkolnego lub zajęć edukacyjnych indywidualnie z uczniem lub w grupie liczącej do 5 dzieci/uczniów.
 8. Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny, opracowywany jest na okres na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny.
 9. Na podstawie opracowanego programu dostosowuje się program wychowania przedszkolnego lub program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka czy ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych.
 10. Zespół, o którym mowa w ust.4, co najmniej dwa razy w roku szkolnym dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności programu oraz w miarę potrzeb, dokonuje modyfikacji programu.
 11. Dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność można przedłużyć okres nauki:
 - 1) o jeden rok - na I etapie edukacyjnym;
 - 2) o dwa lata - na II etapie edukacyjnym.
 12. Z wnioskiem o wydłużenie okresu nauki dla ucznia mogą wystąpić: rodzic ucznia, wychowawca klasy, nauczyciele lub specjaliści prowadzący zajęcia z uczniem.
 13. Wniosek o wydłużenie etapu edukacyjnego składany jest do zespołu, o którym mowa w ust 4 niniejszego paragrafu.
 14. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi, o którym mowa w ust.11 niniejszego paragrafu podejmuje Rada Pedagogiczna po uzyskaniu:
 - 1) opinii zespołu, z której wynika potrzeba przedłużenia uczniowi okresu nauki, w szczególności z powodu znacznych trudności w opanowaniu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz
 - 2) zgody rodziców ucznia.
 15. Decyzje, o których mowa w ust.14 podejmuje się:
 - 1) na I etapie edukacyjnym - nie później niż do końca roku szkolnego w klasie III;
 - 2) na II etapie edukacyjnym - nie później niż do końca roku szkolnego w klasie VIII.
 16. Kształcenie uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym może być prowadzone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy 20 rok życia.
 17. Dzieciom i uczniom niepełnosprawnym szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne, zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej.
 18. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut przy czym w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie tych zajęć w krótszym czasie, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć w okresie tygodniowym (2 godzin na ucznia).
 19. Czas trwania zajęć rewalidacyjnych w oddziale przedszkolnym powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i powinien wynosić:
 - 1) z dziećmi w wieku 3- 4 lat – około 15 minut;
 - 2) z dziećmi w wieku 5- 6 lat – około 30 minut.

20. W szkole można zatrudniać dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej, specjalistów, asystenta (w kl. I-III), pomocy nauczyciela w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, oraz za zgodą organu prowadzącego nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
21. Nauczyciele, o których mowa w ust.20:
- 1) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami realizują zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie;
 - 2) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
 - 3) uczestniczą, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;
 - 4) udzielają pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
 - 5) prowadzą zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne;
22. Zajęcia edukacyjne oraz zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie wyznacza dyrektor szkoły.

§ 9

1. W celu umożliwienia uczniowi rozwijania szczególnych uzdolnień i zainteresowań dyrektor szkoły może, na wniosek lub za zgodą rodziców oraz po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i poradni psychologiczno-pedagogicznej, zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki.
2. Uczeń może realizować indywidualny program lub tok nauki na każdym etapie edukacyjnym.
3. Zezwolenie, o którym mowa w ust.1 może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach po śródrocznej klasyfikacji ucznia.
4. Z wnioskiem o zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki mogą wystąpić:
 - 1) uczeń (za zgodą rodziców);
 - 2) rodzice ucznia;
 - 3) wychowawca oddziału lub nauczyciel prowadzący zajęcia, których dotyczy wniosek (za zgodą rodziców).
5. Realizacja indywidualnego programu lub toku nauki odbywa się na zasadach określonych w Rozporządzeniu MEN w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki.

§ 10

1. Indywidualnym, obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym lub indywidualnym nauczaniem obejmuje się odpowiednio dzieci lub uczniów, których

stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do oddziału przedszkolnego lub do szkoły.

2. Indywidualne, roczne przygotowanie przedszkolne lub indywidualne nauczanie organizuje się na czas wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego, obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego lub indywidualnego nauczania oraz w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w tym orzeczeniu.
3. Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem prowadzącym szkołę ustala zakres i czas prowadzenia zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego lub indywidualnego nauczania przy czym dyrektor zasięga opinii rodziców dziecka czy ucznia w zakresie czasu prowadzenia tych zajęć.
4. Indywidualne, obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne oraz indywidualne nauczanie organizuje się na zasadach określonych w Rozporządzeniu MEN w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i młodzieży.

§ 11

Zasady bezpieczeństwa uczniów

1. Pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo ucznia ponoszą:
 - 1) w trakcie zajęć edukacyjnych i zajęć pozalekcyjnych – nauczyciele prowadzący zajęcia;
 - 2) w czasie przerw – nauczyciele dyżurujący;
 - 3) podczas wycieczek, wyjazdów, zawodów, dyskotek, zabaw – nauczyciel sprawujący opiekę;
 - 4) w trakcie korzystania z obiadów – wyznaczeni nauczyciele.
2. Za bezpieczeństwo ucznia w szatni odpowiadają, zgodnie ze swoim czasem pracy – woźny, sprzątaczkę i dyżurujący nauczyciele.
3. Nauczyciel zobowiązany jest do przestrzegania zasad bezpieczeństwa uczniów na każdych prowadzonych przez siebie zajęciach – nie wolno uczniów zostawiać bez opieki
4. Nauczyciel zobowiązany jest do opracowania i zapoznania uczniów na początku roku szkolnego z regulaminami pomieszczeń o zwiększonym ryzyku (jak np. sala gimnastyczna, pracownia komputerowa itd.).
5. Nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie BHP i p/poż, a także odbywać wymagane szkolenia w tym zakresie.
6. Uczniowie przychodzą na zajęcia edukacyjne nie wcześniej niż 10 minut przed ich rozpoczęciem i zobowiązani są pozostawiać swoją odzież w szatni.
7. Za rzeczy wartościowe i firmowe szkoła nie ponosi odpowiedzialności.
8. Uczeń może korzystać z szatni przed lekcjami i po lekcjach.
9. Po zakończeniu zajęć uczniowie są sprowadzani do szatni przez nauczyciela kończącego zajęcia w danej klasie.
10. W czasie trwania zajęć edukacyjnych uczniom nie wolno przebywać w szatni.
11. Celem zapewniania bezpieczeństwa uczniów na terenie szkoły pełnione są dyżury nauczycielskie według opracowanego planu i regulaminu dyżurów.
12. W szkole obowiązuje zakaz opuszczania terenu szkoły przez uczniów w czasie przerw, zajęć edukacyjnych i zajęć dodatkowych w godzinach, w których zgodnie z planem powinni przebywać na terenie szkoły.
13. Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez dyrektora szkoły. W czasie dyżuru nauczyciel zobowiązany jest do:

- 1) punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi;
 - 2) aktywnego pełnienia dyżuru, tj. reagowania na wszelkie objawy zachowań odbiegających od przyjętych norm. W szczególności powinien reagować na niebezpieczne i zagrażające bezpieczeństwu uczniów zachowania (agresywne postawy wobec kolegów, bieganie, siadanie na poręczach schodów, parapetach okiennych);
 - 3) dbania, by uczniowie nie śmiecili, nie brudzili, nie dewastowali ścian, ławek i innych urządzeń i dekoracji szkolnych;
 - 4) zwracania uwagi na przestrzeganie przez uczniów ustalonych zasad wchodzenia do budynku szkolnego oraz sal lekcyjnych;
 - 5) egzekwowania, aby uczniowie nie opuszczali terenu szkoły w trakcie przerw;
 - 6) niedopuszczanie do palenia papierosów na terenie szkoły – w szczególności w toaletach i szatniach;
 - 7) natychmiastowego zgłoszenia dyrektorowi szkoły faktu zaistnienia wypadku i podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku.
14. W czasie przerw zabronione jest:
- 1) siadanie na parapetach,
 - 2) schodzenie z piętra na parter i wychodzenie z parteru na piętro bez pozwolenia nauczyciela dyżurującego;
 - 3) wychylanie się przez okna;
 - 4) bieganie po korytarzach;
 - 5) przebywanie w toaletach w grupach większych niż 3 osoby.
15. Zabronione jest przynoszenie do szkoły:
- 1) ostrych narzędzi i przedmiotów które stwarzałyby zagrożenie życia;
 - 2) używek;
 - 3) materiałów łatwopalnych i wybuchowych;
16. Nauczyciel pod żadnym pozorem nie może zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa osoby dyżurującej.
17. Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa ucznia do pełnych przerw międzylekcyjnych.
18. Nauczyciel niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły o wszelkich zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia osób przebywających na terenie szkoły.
19. Nauczyciele oraz inni pracownicy szkoły zwracają uwagę na osoby obce przebywające na terenie szkoły. W szkole mogą przebywać:
- 1) uczniowie;
 - 2) pracownicy;
 - 3) rodzice;
 - 4) osoby sprawujące nadzór pedagogiczny;
 - 5) osoby z ramienia organu prowadzącego
 - 6) pracownicy PPP i instytucji współpracujących ze szkołą,;
 - 7) służby medyczne po wcześniejszym uzgodnieniu z dyrektorem szkoły;
 - 8) osoby postronne – za zgodą dyrektora szkoły.
20. Uczniom nie uczestniczącym w nauce religii lub zajęciach dodatkowych szkoła zapewnia zajęcia wychowawcze.
21. Za porządek pozostawiony przez uczniów po zakończonej lekcji odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia.

22. Nauczyciele, jak również inni pracownicy szkoły kontrolują obecność uczniów na zajęciach i reagują na nieuzasadnioną nieobecność, informując wychowawcę, pedagoga lub dyrektora szkoły.
23. Uczeń może być zwolniony z części zajęć edukacyjnych w danym dniu jedynie:
 - 1) na podstawie pisemnej prośby rodzica;
 - 2) ustnej prośby rodzica lub innej upoważnionej przez niego osoby, która zgłasza się po dziecko do szkoły;
 - 3) decyzji dyrektora zgodnie z planem zastępstw, po uprzednim jednodniowym przekazaniu informacji uczniom i rodzicom.
24. Zwolnienia ucznia dokonuje się zgodnie z zasadami opisanymi w §40 ust.32.
25. W sali gimnastycznej i na boiskach nauczyciel prowadzący zajęcia jest zobowiązany:
 - 1) sprawdzać sprawność sprzętu sportowego przed rozpoczęciem zajęć;
 - 2) zadbać o dobrą organizację zajęć;
 - 3) zadbać o zdyscyplinowanie uczniów;
 - 4) dostosować wymagania i formę zajęć do możliwości fizycznych uczniów;
 - 5) asekurować ucznia podczas ćwiczeń na przyrządzie.
26. W czasie zajęć ruchowych należy zwracać specjalną uwagę na stopień aktualnej sprawności fizycznej i wydolności organizmu uczniów dobierając ćwiczenia o odpowiednim zakresie intensywności i trudności.
27. Uczestnicy zajęć uskarżający się na złe samopoczucie lub dolegliwości powinni być zwolnieni w danym dniu z wykonywania planowanych ćwiczeń. O zaistniałym fakcie należy powiadomić rodziców.
28. Ćwiczenia powinny być przeprowadzane z zastosowaniem metod i urządzeń zapewniających pełne bezpieczeństwo ćwiczących.
29. Stan techniczny i przydatność urządzeń i sprzętu sportowego powinny być sprawdzane przed każdymi zajęciami.
30. Dyrektor kierując się bezpieczeństwem uczniów, może (za zgodą organu prowadzącego) zawiesić zajęcia na czas określony, z powodu wystąpienia złych warunków atmosferycznych lub innych zdarzeń, które mogą zagrozić ich zdrowiu.
31. W przypadku gdy rodzice będą mieli problem z zapewnieniem dziecku opieki w czasie zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust.30 szkoła ma obowiązek zorganizowania zajęć opiekuńczo-wychowawczych.
32. Szkoła organizuje dowóz uczniów do szkoły, którym objęte są dzieci zamieszkałe na terenie Gołuchowic.
33. Dowóz organizowany przez szkołę jest bezpłatny. Dzieci w trakcie transportu objęte są opieką.
34. Wszyscy dowożeni uczniowie i dzieci z oddziału przedszkolnego są odbierani z autobusu szkolnego przez nauczycieli lub innych pracowników szkoły wyznaczonych na początku roku szkolnego przez dyrektora.
35. Opiekę pielęgniarską nad uczniami sprawuje pielęgniarka Publicznego Ośrodka Zdrowia w Radziszowie, na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
36. Nadzór BHP nad szkołą sprawuje firma zewnętrzna.
37. Szkoła posiada programy chroniące przed treściami niepożądanymi w internecie.
38. W szkole obowiązują procedury zachowania w sytuacjach kryzysowych.
39. Uczniowie uczęszczający do szkoły w każdym roku szkolnym mogą zostać ubezpieczeni od następstw nieszczęśliwych wypadków.
40. W szkole zostały opracowane i wdrożone Standardy Ochrony Małoletnich.

§ 12

1. Podczas zajęć poza terenem szkoły i na czas trwania wycieczek nauczyciele, organizatorzy korzystają w miarę potrzeb z pomocy rodziców. Nie zmienia to zasady odpowiedzialności nauczyciela za bezpieczeństwo wszystkich dzieci.
2. Przy wyjściu lub wyjeździe z uczniami poza teren szkolny w obrębie tej samej miejscowości powinien być zapewniony przynajmniej 1 opiekun dla grupy 30 uczniów.
3. Jeden nauczyciel sprawuje opiekę nad 10 uczniami, jeśli jest to impreza turystyki kwalifikowanej lub jeśli przepisy szczegółowe nie stanowią inaczej.
4. Na udział w wycieczce z wyjątkiem wycieczek przedmiotowych odbywających się w ramach zajęć lekcyjnych nauczyciel musi uzyskać zgodę rodziców uczniów.
5. Wszystkie wycieczki wymagają wypełnienia „Karty wycieczki”.
6. Nie wolno organizować wycieczek podczas niesprzyjających warunków atmosferycznych.
7. Opiekunem wycieczki może być oprócz nauczyciela każda osoba pełnoletnia (po uzyskaniu zgody dyrektora szkoły).
8. Wszystkie wycieczki organizowane w szkole odbywają się zgodnie ze szkolnym regulaminem wycieczek.

Rozdział 3

Organy szkoły i ich kompetencje

§ 13

1. Organami Szkoły są:
 - 1) Dyrektor Szkoły;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Rada Rodziców;
 - 4) Samorząd Uczniowski.
2. Wszystkie organa szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.
3. Każdy organ szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny.
4. Organa szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
5. Uchwały organów szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących oprócz uchwał personalnych podaje się do ogólnej wiadomości w formie pisemnych tekstów uchwał umieszczanych na tablicy ogłoszeń.
6. Rodzice i uczniowie przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły poprzez swoją reprezentację, tj. Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski w formie pisemnej, a Radzie Pedagogicznej w formie ustnej na jej zebraniu.

§ 14

Dyrektor Szkoły

1. Kandydata na dyrektora wybiera się w drodze konkursu. Konkurs ogłasza i organizuje organ prowadzący szkołę.
2. Stanowisko dyrektora szkoły powierza organ prowadzący szkołę na pięć lat. W uzasadnionych przypadkach na okres krótszy.

3. Dyrektor planuje, kieruje, organizuje i nadzoruje pracę szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz, a w szczególności:
- 1) sprawuje nadzór pedagogiczny na zasadach określonych odrębnymi przepisami;
 - 2) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 3) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną oraz podejmuje działania polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy;
 - 4) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 5) współdziała z organem prowadzącym szkołę, realizuje jego zalecenia i wnioski;
 - 6) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
 - 7) przedkłada do zatwierdzenia radzie pedagogicznej projekty planów pracy szkoły, kieruje ich realizacją, składa radzie pedagogicznej okresowe sprawozdania z ich realizacji;
 - 8) udziela informacji o działalności dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczej szkoły radzie rodziców;
 - 9) ustala po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 10) przedkłada Radzie Pedagogicznej w celu podjęcia uchwały projekty innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
 - 11) opracowuje i realizuje plan finansowy szkoły, stosownie do przepisów określających zasady gospodarki finansowej szkół;
 - 12) Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne;
 - 13) Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, rodzicami i Samorządem Uczniowskim;
 - 14) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 15) podejmuje decyzje w sprawach przyjmowania uczniów do szkoły, przenoszenia ich do innych oddziałów;
 - 16) organizuje warunki dla prawidłowej realizacji Konwencji Praw Dziecka oraz umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
 - 17) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań oraz w ich doskonaleniu zawodowym;
 - 18) realizuje zadania związane z oceną pracy nauczycieli, awansem zawodowym oraz opieką nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie, określone w odrębnych przepisach;
 - 19) wyznacza i organizuje egzamin klasyfikacyjny;
 - 20) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu ósmoklasisty przeprowadzonego w szkole;
 - 21) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;

- 22) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród, innych wyróżnień oraz kar dla nauczycieli i pozostałych pracowników;
- 23) w przypadku nieobecności dyrektora jego obowiązki pełni upoważniony przez niego nauczyciel pełniący w szkole funkcję społecznego zastępcy dyrektora szkoły;
- 24) współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi w szkole w zakresie ustalania regulaminów pracy, kryteriów przyznawania dodatku motywacyjnego, premiowania i nagradzania pracowników;
- 25) administruje Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem;
- 26) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji (w szczególności harcerskich);
- 27) zapewnia odpowiedni stan bezpieczeństwa i higieny pracy, wykonuje zadania dotyczące planowania obronnego, obrony cywilnej i powszechnej samoobrony;
- 28) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i pracowników szkoły ustalonego porządku oraz dba o czystość i estetykę szkoły;
- 29) sprawuje nadzór nad działalnością administracyjno-gospodarczą szkoły;
- 30) organizuje wyposażenie szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny;
- 31) organizuje i nadzoruje kancelarię szkoły;
- 32) nadzoruje prawidłowość prowadzenia dokumentacji przez nauczycieli oraz prawidłowość w wykorzystaniu druków szkolnych;
- 33) organizuje przegląd techniczny obiektów szkolnych oraz prac konserwacyjno-remontowych;
- 34) organizuje okresowe inwentaryzacje majątku szkolnego;
- 35) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 36) kontroluje wykonywanie obowiązku szkolnego oraz obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły i prowadzi ewidencję spełniania obowiązku szkolnego;
- 37) przygotowuje arkusz organizacji szkoły i przedstawia go organowi prowadzącemu do zatwierdzenia;
- 38) przedstawia propozycję form realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego w klasach IV- VIII;
- 39) dopuszcza zaproponowane przez nauczycieli programy nauczania do użytku szkolnego, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej oraz podaje je do publicznej wiadomości;
- 40) wyraża zgodę na realizację obowiązku szkolnego lub obowiązku przygotowania przedszkolnego poza szkołą.

§ 15

Rada Pedagogiczna

1. W szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej zadań statutowych dotyczących kształcenia, wychowania, opieki i profilaktyki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły, wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole, pedagog, logopeda, bibliotekarz, wychowawca w świetlicy.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej organizowane są wg harmonogramu ustalonego przed rozpoczęciem roku szkolnego.

5. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, którego zapisy nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu.
6. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie statutu i planów pracy szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji, promocji, w tym promocji warunkowej uczniów oraz ukończenia przez nich szkoły;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 5) ustalanie i nowelizowanie regulaminu swojej działalności oraz szkolnych regulaminów o charakterze wewnętrznym;
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy szkoły;
 - 7) wyrażanie zgody na egzamin klasyfikacyjny ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej.
 - 8) wskazywanie sposobu dostosowania warunków i form przeprowadzenia egzaminu ósmoklasisty dla danego ucznia.
7. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły;
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziałów nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 5) kandydatów na stanowisko dyrektora szkoły;
 - 6) pracę dyrektora w celu dokonania oceny jego pracy;
 - 7) programy nauczania przed dopuszczeniem do użytku w szkole;
 - 8) przedstawione przez dyrektora propozycje realizacji jednej godziny w klasach V i VI oraz dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego w klasach VII-VIII;
 - 9) powierzenie stanowiska wicedyrektora;
 - 10) objęcie ucznia indywidualnym programem nauczania lub indywidualnym tokiem nauki.
8. Rada Pedagogiczna uprawniona jest do:
 - 1) występowania z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innych stanowisk kierowniczych w szkole;
 - 2) wnioskowania do przewodniczącego rady o zaproszenie do udziału w zebraniach rady osób z głosem doradczym;
 - 3) wypowiadania się – jako organ kolegialny – w sprawach zadań statutowych dotyczących kształcenia, wychowania i opieki;
 - 4) wnioskowania o powołanie przewodniczącego zespołu przedmiotowego lub innego zespołu problemowo – zadaniowego;
 - 5) przygotowania projektu statutu szkoły lub jego zmiany i przedstawiania go do uchwalenia.

9. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków, w głosowaniu jawnym. W sprawach dotyczących członków Rady Pedagogicznej przeprowadza się głosowanie tajne.
10. Zebrania rady są protokołowane.
11. Wszystkie osoby uczestniczące w zebraniach Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nie ujawniania spraw poruszanych na zebraniach rady, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 16

Rada Rodziców

1. W szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów oraz dzieci uczęszczających do oddziału przedszkolnego, wybrana w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów oraz dzieci danego oddziału – po jednym przedstawicielu rad oddziałowych.
2. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
3. Rada oddziałowa wybierana jest spośród rodziców danego oddziału. Składa się z co najmniej trzech osób.
4. Rada oddziałowa wybiera spośród siebie przewodniczącego, zastępcę, skarbnika, w tym przedstawiciela rady oddziałowej.
5. Rada Rodziców działa w oparciu o własny regulamin, określający procedury powołania Rady Rodziców, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
6. W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz z innych źródeł.
7. Do kompetencji stanowiących Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalanie regulaminu swojej działalności, w którym określa w szczególności wewnętrzną strukturę, tryb pracy rady, szczegółowy tryb wyborów do rad oddziałowych i Rady Rodziców oraz zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców;
 - 2) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego.
8. Rada Rodziców opiniuje w szczególności:
 - 1) program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły (według potrzeb);
 - 2) projekt planu finansowego składany przez dyrektora szkoły;
 - 3) delegowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora;
 - 4) decyzje dyrektora szkoły o dopuszczenie do działalności w szkole stowarzyszenia lub innej organizacji, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, a w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
 - 5) wprowadzenie lub zniesienie na wniosek innych organów obowiązku noszenia jednolitego stroju;
 - 6) uzgodnienie wzoru jednolitego stroju;
 - 7) ocenę pracy nauczyciela;
 - 8) pracę nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu;
 - 9) propozycje wskazujące formy realizacji godzin zajęć wychowania fizycznego, wybranych przez uczniów;

- 10) dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
9. Rada Rodziców może występować do dyrektora szkoły, innych organów szkoły, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkolnych;
10. Rada Rodziców może występować do dyrektora szkoły z wnioskiem o niedzielenie oddziału klas I-III w przypadku zwiększenia liczby uczniów o jednego lub dwóch w trakcie roku szkolnego.
11. Obowiązki rodziców:
- 1) każdy z rodziców powinien uczestniczyć w życiu szkoły i klasy;
 - 2) świadomie współpracować ze szkołą, zgodnie z jej założeniami wychowawczymi;
 - 3) uczestniczyć w zebraniach, dniach otwartych, prelekcjach poświęconych zagadnieniom wychowawczym;
 - 4) zakupić obowiązujący w szkole strój uczniowski i zadbać o wygląd dziecka.

§ 17

Samorząd Uczniowski

1. Samorząd szkolny tworzą wszyscy uczniowie, a jego przedstawicielem jest szkolna Rada Uczniowska, działająca w oparciu o własny plan i regulamin zatwierdzony przez ogół uczniów.
2. Regulamin nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
3. Samorząd ma prawo:
 - 1) przedstawiać Radzie Pedagogicznej i dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach dotyczących uczniów;
 - 2) występować do dyrektora w obronie praw uczniów;
 - 3) redagować i wydawać gazetkę szkolną;
 - 4) organizować działalność kulturalną, oświatową, sportową oraz rozrywkową zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami, w porozumieniu z dyrektorem;
 - 5) wybierać nauczyciela pełniącego rolę opiekuna.
4. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem podejmuje działania z zakresu wolontariatu.
5. Samorząd może ze swojego składu wyłonić Radę Wolontariatu.
6. Uczniowie działający na rzecz wolontariatu realizują te zadania w czasie wolnym od zajęć edukacyjnych.
7. Działalność uczniów z zakresu wolontariatu jest dobrowolna i wymaga zgody rodziców.
8. Podstawowa forma działania wolontariatu uczniowskiego to Szkolny Klub Wolontariatu.
9. Szkolny Klub Wolontariatu posiada regulamin.
10. Zadania wolontariackie wynikające z działalności samorządu uczniowskiego muszą zostać wpisane w program działań samorządu.
11. Szkolny Klub Wolontariatu musi mieć swojego opiekuna (koordynatora działań).
12. Szkolny Klub Wolontariatu wspólnie ze swoim opiekunem opracowuje roczny plan pracy i następnie organizuje przygotowanie swoich członków do konkretnych działań poprzez szkolenia w zakresie zasad obowiązujących przy współpracy z konkretną instytucją czy grupą potrzebujących.
13. Uczniowie w ramach wolontariatu mogą:
 - 1) świadczyć pomoc ludziom starszym;
 - 2) udzielać zorganizowanej pomocy uczniom w nauce;
 - 3) uczestniczyć w działalności charytatywnej.
14. Do zadań Rady Wolontariatu należy:
 - 1) rozpoznawanie potrzeb na działalność wolontariuszy;

- 2) analizowanie ofert składanych do szkoły w zakresie udzielania pomocy lub świadczenia pomocy;
- 3) opiniowanie i wybór ofert złożonych w szkole.

Rozdział 4

Szczegółowa organizacja szkoły, w tym organizacja oddziału przedszkolnego

§ 18

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć, przerw świątecznych oraz ferii określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Rok szkolny podzielony jest na dwa okresy:
 - 1) pierwszy trwa od początku roku szkolnego do końca stycznia;
 - 2) drugi, od pierwszego lutego do końca roku szkolnego.
3. Dyrektor szkoły, w porozumieniu z Radą Rodziców, Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim może ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktycznych w wymiarze do 8 dni w roku szkolnym, z przeznaczeniem na:
 - 1) przeprowadzenie egzaminu ósmoklasisty;
 - 2) obchody świąt religijnych niebędących dniami ustawowo wolnymi od pracy, określonych w przepisach o stosunku państwa do poszczególnych kościołów lub związków wyznaniowych;
 - 3) inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy szkoły lub potrzebami społeczności lokalnej.
4. W dniach wolnych, o których mowa w ust.3 szkoła ma obowiązek zorganizowania zajęć wychowawczo-opiekuńczych.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych, o których mowa w ust.3, dyrektor szkoły może ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty. Dyrektor może wyznaczyć dodatkowe dni wolne po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, rady rodziców i Samorządu Uczniowskiego. Wyznaczenie dodatkowego dnia wolnego może nastąpić za zgodą organu prowadzącego.

§ 19

1. Na podstawie ramowego planu nauczania, dyrektor szkoły sporządza corocznie, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa arkusz organizacji szkoły do 21 kwietnia każdego roku.
2. Arkusz organizacji szkoły określa liczbę pracowników szkoły oraz ogólną liczbę godzin zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych.
3. Projekt arkusza organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę w terminie do 29 maja każdego roku.
4. Na podstawie zatwierdzonego arkusza oraz planu nauczania dyrektor szkoły z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy ustala tygodniowy rozkład zajęć obowiązkowych dla każdego oddziału oraz rozkład zajęć dodatkowych w szkole.
5. W przypadkach szczególnych dopuszcza się możliwość dokonywania zmian w arkuszu organizacji w trakcie roku szkolnego. Zmiany wymagają zgody organu prowadzącego.

6. Zajęcia z religii/etyki i edukacji zdrowotnej realizowane są zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 20

1. Do oddziału klasy pierwszej przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 7 lat, i nie odroczone im rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego, a także dzieci w stosunku do których podjęto decyzję o wcześniejszym przyjęciu do szkoły podstawowej.
2. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat, jeżeli:
 - 1) dziecko korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole lub
 - 2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej wydaną przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną.
3. Dziecko, które zostało wcześniej przyjęte do szkoły zgodnie z ust. 5 niniejszego paragrafu, zwolnione jest z odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego.
4. Kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły należy do zadań dyrektora.
5. Dziecko jest zapisywane do klasy pierwszej szkoły podstawowej z rocznym wyprzedzeniem.
6. Do klasy pierwszej przyjmuje się dzieci z urzędu zamieszkałe w obwodzie szkoły, na wniosek rodziców – dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły, w przypadku gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami wg ustalonego regulaminu.
7. W przypadku przyjęcia dziecka mieszkającego poza obwodem szkoły (spełniającego obowiązek szkolny) dyrektor szkoły jest zobowiązany do poinformowania dyrektora szkoły w obwodzie, której dziecko mieszka o spełnianiu przez niego odpowiednio obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego lub obowiązku szkolnego.
8. Przyjęcie ucznia w trakcie roku szkolnego, w tym także do klasy pierwszej, jeżeli wymaga to przeprowadzenia zmian organizacyjnych szkoły powodujących dodatkowe skutki finansowe wymaga zgody organu prowadzącego.
9. Postępowanie rekrutacyjne może być prowadzone z wykorzystaniem systemów informatycznych.
10. Przyjmowanie uczniów do szkoły odbywa się w trybie i na warunkach określonych w ustawie Prawo oświatowe w terminach określonych przez organ prowadzący.
11. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego może być odroczone, nie dłużej jednak niż o jeden rok, z wyjątkiem dzieci zakwalifikowanych do kształcenia specjalnego dla których obowiązek szkolny może być odroczone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
12. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego przez dziecko siedmioletnie może być odroczone na wniosek rodziców. Wniosek o odroczenie obowiązku szkolnego rodzice mogą składać w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy siedem lat, tj. do 31 sierpnia. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć lub już rozpoczęło spełnianie obowiązku szkolnego. Do wniosku o odroczenie spełniania obowiązku szkolnego rodzice zobowiązani są dołączyć opinię, z której wynika potrzeba odroczenia spełniania obowiązku szkolnego przez dziecko w danym roku szkolnym, wydaną przez publiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną. Dziecko, któremu odroczone spełnianie obowiązku szkolnego kontynuuje przygotowanie przedszkolne w przedszkolu,

- oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej lub w innej formie wychowania przedszkolnego.
13. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podstawowej lub odroczenia spełniania obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
 14. Niespełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
 15. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą. Zezwolenie może być wydane przed rozpoczęciem roku szkolnego albo w trakcie roku szkolnego, jeżeli do wniosku o wydanie zezwolenia dołączono:
 - 1) opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 2) oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie kształcenia, zobowiązanie rodziców do przystępowania w każdym roku szkolnym przez dziecko spełniające obowiązek szkolny lub obowiązek nauki do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych.
 16. Przepisy dotyczące rekrutacji stosuje się również do dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, którzy ubiegają się o przyjęcie do szkoły.
 17. Dziecko przybywające z zagranicy przyjmowane jest do szkoły na zasadach i w trybie postępowania rekrutacyjnego dotyczącego obywateli polskich. Jeżeli przyjęcie tego dziecka odbywa się w trakcie roku szkolnego o jego przyjęciu decyduje dyrektor.
 18. Przyjmowanie uczniów z zagranicy oraz przechodzenie ucznia ze szkoły publicznej, szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej czy szkoły niepublicznej nieposiadającej uprawnień szkoły publicznej tego samego lub innego typu regulują odrębne przepisy.

§ 21

1. Podstawową jednostką organizacyjną w szkole jest oddział.
2. Oddział tworzą uczniowie, którzy w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych i uczestniczą w zajęciach edukacyjnych.
3. Liczba uczniów w oddziale klas I-III wynosi nie więcej niż 25 uczniów.
4. Dyrektor, po poinformowaniu rady oddziałowej, może podzielić oddział klas I-III jeśli w trakcie trwania roku szkolnego liczba uczniów w tym oddziale zwiększy się ponad liczbę 25 osób w skutek przyjęcia ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły.
5. Na wniosek rady oddziałowej oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego dyrektor szkoły może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust. 4, zwiększając liczbę uczniów w oddziale maksymalnie o 2 osoby.
6. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z ust. 5, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
7. W sytuacji gdy liczba uczniów w oddziale zostanie zwiększona, w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale.
8. W klasach IV-VIII obowiązuje podział na grupy:
 - 1) na obowiązkowych zajęciach komputerowych i informatyki w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów (zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 osoby oraz liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej);

- 2) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych nowożytnych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów (zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów, a przy podziale na grupy uwzględnia się stopień zaawansowania znajomości języka obcego nowożytnego);
 - 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 między klasowej liczącej nie więcej niż 26 uczniów z tym, że jeżeli w skład grupy oddziałowej, międzyoddziałowej, między klasowej wchodzi uczniowie niepełnosprawni, liczba uczniów w grupie nie może przekroczyć 20 osób (w tym do 5 uczniów niepełnosprawnych).
9. W szczególnie uzasadnionych przypadkach (warunki lokalowe, mała ilość stanowisk komputerowych, brak sali gimnastycznej) podziału na grupy w oddziałach liczących mniej niż 24, 26 i 30 uczniów można dokonać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
10. Formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne;
 - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
 - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego (dla uczniów klasy VII i VIII).
11. Zespoły i koła zainteresowań mogą być prowadzone w grupach międzyklasowych.

§ 22

1. W szkole obowiązuje 5-cio dniowy tydzień pracy.
2. Zajęcia dydaktyczne rozpoczynają się o godzinie 8⁰⁰.
3. Godzina lekcyjna trwa 45 minut przy czym w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
4. W każdej klasie realizowane są zajęcia zgodnie z ustalonym tygodniowym planem lekcji. W klasach I-III dzienny rozkład zajęć ustala nauczyciel prowadzący zajęcia.
5. W szczególnych warunkach szkoła organizuje, poza nauczaniem stacjonarnym, także nauczanie na odległość lub wykorzystuje obie te formy naprzemienne, zgodnie z obowiązującym prawem. Dyrektor szkoły w drodze zarządzeń precyzuje szczegółowo przyjęte rozwiązania.

§ 23

1. Szkoła wspiera ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszego kształcenia poprzez organizowanie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego.
2. Zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego realizowane są w oparciu o program przygotowany przez nauczyciela prowadzącego te zajęcia (dopuszczony do użytku przez dyrektora, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej).
3. Program zajęć, o których mowa w ust.2 zawiera treści dotyczące informacji o zawodach, kwalifikacjach i stanowiskach pracy oraz możliwościach uzyskania kwalifikacji zgodnych z potrzebami rynku pracy i predyspozycjami zawodowymi.

4. Na realizację zajęć edukacyjnych z zakresu doradztwa zawodowego przeznacza się minimum 10 godzin w roku dla oddziałów klas VII i VIII.

§ 24

1. W celu rozwijania zainteresowań i uzdolnień uczniów, w szkole prowadzone są zajęcia pozalekcyjne, tj. koła przedmiotowe, koła zainteresowań.
2. Wymiar zajęć dodatkowych zależy od liczby godzin przyznanych szkole przez organ prowadzący oraz godzin do dyspozycji dyrektora szkoły na dany rok szkolny.
3. Godziny realizacji zajęć dodatkowych ujmują się w tygodniowym rozkładzie zajęć w sposób umożliwiający uczestnictwo w nich wszystkich zainteresowanych uczniów.
4. Przy tworzeniu kół zainteresowań dopuszcza się możliwość tworzenia grup międzyklasowych.
5. Uczęszczanie na tego rodzaju zajęcia jest dobrowolne – nauczyciel może wskazać dziecko do uczestnictwa w tych zajęciach ale decyzję podejmuje uczeń wraz z rodzicem.

§ 24a

Organizacja pracy projektowej

1. Szkoła może organizować projekty edukacyjne o charakterze międzyprzedmiotowym.
2. Projekty mogą być realizowane indywidualnie lub zespołowo.
3. Udział ucznia w projekcie podlega dokumentowaniu.
4. Efekty projektu mogą stanowić element oceny osiągnięć edukacyjnych ucznia.
5. Szkoła może organizować tygodnie projektowe zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 24b

Organizacja kształcenia cyfrowego

1. Szkoła rozwija kompetencje cyfrowe uczniów poprzez:
 - 1) odpowiedzialne korzystanie z technologii informacyjno-komunikacyjnych;
 - 2) edukację medialną;
 - 3) krytyczną analizę informacji;
 - 4) bezpieczne korzystanie z zasobów cyfrowych.

§ 25

Oddział przedszkolny

1. W Szkole Podstawowej w Rzozowie organizuje się oddziały przedszkolne dla 5-letnich oraz dla dzieci 6-letnich, realizujących obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego. Do oddziału mogą być przyjęte dzieci 4-letnie w przypadku gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
2. Dziecko, któremu odroczone rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego, może uczęszczać do oddziału przedszkolnego do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 9 lat.
3. Na wniosek rodziców dyrektor może zezwolić (w drodze decyzji) na spełnianie przez dziecko obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego poza oddziałem przedszkolnym.
4. Kontrolowanie spełniania obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły należy do zadań dyrektora.

5. W przypadku przyjęcia dziecka mieszkającego poza obwodem szkoły (spełniającego obowiązkowe roczne przygotowanie) dyrektor szkoły o przyjęciu tego wychowanka powiadamia dyrektora szkoły podstawowej, w której obwodzie wychowanek mieszka i systematycznie informuje go o spełnianiu przez niego rocznego obowiązku przygotowania przedszkolnego.

§ 26

2. Do oddziału przedszkolnego przyjmuje się kandydatów zamieszkałych na obszarze danej gminy. W szkole spełniają obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły.
3. Dziecko z poza obwodu szkoły realizujące obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne w oddziale przedszkolnym jest przyjmowane do klasy I szkoły podstawowej, bez przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego. Warunkiem jest złożenie przez rodziców wniosku o kontynuację edukacji w klasie I.
4. Kandydaci zamieszkali poza obszarem gminy/obwodem szkoły, mogą zostać przyjęci do oddziału przedszkolnego jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, oddział nadal dysponuje wolnymi miejscami.
5. Terminy przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego (terminy składania dokumentów) do oddziałów przedszkolnych określa organ prowadzący.
6. Dzieci nie będące obywatelami polskimi są przyjmowane do oddziałów przedszkolnych na warunkach i w trybie dotyczącym obywateli polskich.
7. Postępowanie rekrutacyjne może być prowadzone z wykorzystaniem systemów informatycznych.
8. Rekrutacja do oddziałów przedszkolnych prowadzona jest przez komisję rekrutacyjną powołaną przez dyrektora szkoły, na podstawie Uchwały Rady Miejskiej oraz ustawy Prawo oświatowe.
9. Przepisy dotyczące rekrutacji stosuje się również do dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, którzy ubiegają się o przyjęcie do oddziału przedszkolnego.

§ 27

1. W oddziale przedszkolnym realizowane są cele i zadania określone w ustawie Prawo oświatowe, uwzględniając podstawę programową wychowania przedszkolnego.
2. Cele oddziału przedszkolnego:
 - 1) stymulowanie i wspomaganie rozwoju i edukacji dzieci objętych obowiązkiem rocznego przygotowania przedszkolnego tak, aby przygotować je do podjęcia edukacji w szkole podstawowej;
 - 2) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci;
 - 3) zapewnienie bezpiecznych i optymalnych warunków do opieki i harmonijnego, psychoruchowego rozwoju, wychowania i edukacji dziecka, poszanowania godności osobistej oraz życzliwego i podmiotowego traktowania;
 - 4) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej zabawie i nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych.
3. Realizując powyższe cele, szkoła:
 - 1) rozpoznaje i uwzględnia indywidualne potrzeby dzieci, troszczy się o zapewnienie im równych szans, umacnia wiarę we własne siły i możliwość osiągania sukcesów;

- 2) stwarza warunki do rozwoju samodzielności wychowanków oraz do podejmowania odpowiedzialności za siebie i otoczenie;
 - 3) rozwija wrażliwość moralną dzieci, uczy odróżniania dobra od zła;
 - 4) kształtuje umiejętność obserwacji najbliższego środowiska, ułatwia rozumienie prostych zjawisk zachodzących w otoczeniu;
 - 5) zachęca dzieci do wyrażania swoich uczuć oraz do otwartego kontaktu z rówieśnikami i dorosłymi;
 - 6) rozbudza ciekawość poznawczą, zachęca do aktywności twórczej i wyrażania własnych myśli i uczuć;
 - 7) rozwija wrażliwość estetyczną, wyobraźnię i fantazję dzieci;
 - 8) tworzy warunki do harmonijnego rozwoju fizycznego dzieci, uczy bezpiecznych i prozdrowotnych zachowań.
4. Dzieciom uczęszczającym do oddziałów przedszkolnych ich rodzicom i nauczycielom udziela się pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach opisanych w §7.
5. Oddział przedszkolny organizuje współpracę z rodzicami w celu jednolitego oddziaływania wychowawczego, w szczególności:
- 1) systematycznie informuje rodziców o realizowanych zadaniach;
 - 2) zapoznaje rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego i włącza ich do kształtowania u dziecka określonych tam wiadomości i umiejętności;
 - 3) informuje rodziców o sukcesach i kłopotach ich dzieci, a także włącza ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia trudności, na jakie natrafiają;
 - 4) zachęca rodziców do współdecydowania w sprawach oddziału przedszkolnego.
6. Oddział przedszkolny umożliwiania dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej i religijnej poprzez:
- 1) organizację, na życzenie rodziców, zajęć religii, zgodnie z §47 statutu;
 - 2) wychowawczo-edukacyjne zajęcia grupowe,
 - 3) organizację imprez i uroczystości w oddziale przedszkolnym o charakterze patriotycznym,
 - 4) udział w uroczystościach świąt państwowych i religijnych,
 - 5) udział w ważnych dla środowiska lokalnego i regionu wydarzeniach.

§ 28

1. Oddział przedszkolny funkcjonuje przez cały rok z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący.
2. Dzienny czas pracy oddziału przedszkolnego jest ustalany corocznie przez organ prowadzący na wniosek dyrektora, z tym że czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego jest nie krótszy niż 5 godzin dziennie.
3. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza w oddziale prowadzona jest w oparciu o program wychowania przedszkolnego zgodny z obowiązującą podstawą programową wychowania przedszkolnego.
4. Organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki, potrzeb, zainteresowań i uzdolnień dzieci, rodzaju niepełnosprawności dzieci oraz oczekiwań rodziców.
5. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel oddziału przedszkolnego ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
6. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym wynosi nie więcej niż 25.

7. Oddział przedszkola obejmuje dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień oraz rodzaju niepełnosprawności.
8. Oddział przedszkolny pracuje od poniedziałku do piątku w godzinach od 8.00 do 13.00.
9. W oddziale przedszkolnym mogą być organizowane zajęcia dodatkowe, rozwijające uzdolnienia i zainteresowania dzieci, przy czym decyzję o uczestnictwie dziecka w tych zajęciach podejmują rodzice.
10. Godzina prowadzonych zajęć w oddziale przedszkolnym wynosi 60 minut.
11. Czas trwania zajęć powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci, z tym że czas prowadzonych w oddziale przedszkolnym zajęć religii (zajęć dodatkowych) powinien wynosić:
 - 1) z dziećmi w wieku 3- 4 lat- około 15 minut;
 - 2) z dziećmi w wieku 5- 6 lat- około 30 minut
12. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w oddziałach przedszkolnych określają odrębne przepisy.

§ 29

1. Zadania nauczyciela określa rozdział 6 niniejszego statutu. Przy czym dodatkowo obowiązków nauczycieli prowadzących zajęcia w oddziałach przedszkolnych należy w:
 - 1) troska i odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych opiece dzieci w czasie zajęć organizowanych przez oddział przedszkolny;
 - 2) otaczanie indywidualną opieką każdego z wychowanków i dostosowywanie metody i formy pracy do jego możliwości;
 - 3) współpraca z rodzicami w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczo-edukacyjnych;
 - 4) prawidłowe planowanie i organizacja procesu opiekuńczego, wychowawczego i dydaktycznego zgodnie z podstawą wychowania przedszkolnego oraz odpowiedzialność za jej jakość;
 - 5) współpraca z pedagogiem, psychologiem, logopedą oraz innymi specjalistami służącymi pomocą w stymulowaniu rozwoju dziecka i wspomaganiu rodziny w procesie wychowawczym;
 - 6) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji;
 - 7) indywidualizacja procesu wychowawczo-edukacyjnego: wyrównywanie szans oraz wspomaganie w rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień;
 - 8) opracowanie indywidualnego programu wspomagania i korygowanie rozwoju dziecka;
 - 9) przeprowadzanie, z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie pierwszej szkoły podstawowej, obserwacji pedagogicznej zakończonej analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole oraz zapoznanie rodziców ze stanem gotowości ich dziecka;
 - 10) czynny udział w zebraniach rad pedagogicznych i zespołach samokształceniowych;
 - 11) aktywny udział w życiu szkoły.

§ 30

1. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.

2. Do podstawowych obowiązków rodziców należy:

- 1) przestrzeganie niniejszego statutu;
- 2) zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce;
- 3) respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej;
- 4) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z oddziału zgodnie z postanowieniami §33 statutu;
- 5) niezwłoczne informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w oddziale przedszkolnym;
- 6) zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych w tym pasożytniczych;
- 7) dostarczenie wychowawcy grupy po przebytej chorobie dziecka zaświadczenia lekarskiego świadczącego, że dziecko jest zdrowe i może uczęszczać do oddziału przedszkolnego;
- 8) przedstawienie wychowawcy grupy zaświadczenia lekarskiego o uczuleniach skórnych lub/i alergiach pokarmowych;
- 9) przestrzeganie higieny dzieci (włosów, paznokci, ubrań).

3. Rodzice mają prawo do:

- 1) zapoznania się z programem oraz zadaniami wynikającymi z rocznego planu pracy oddziału przedszkolnego;
- 2) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka;
- 3) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli, pedagoga;
- 4) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy oddziału przedszkolnego;
- 5) reprezentowania oddziału przedszkolnego poprzez swoje przedstawicielstwo w radzie rodziców.

§ 31

1. Dziecko w oddziale przedszkolnym ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego i podmiotowego traktowania;
- 3) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej;
- 4) poszanowania jego godności osobistej;
- 5) poszanowania własności;
- 6) akceptacji.

2. Dziecko ma obowiązek:

- 1) nie przeszkadzać innym w zabawie i nauce;
- 2) sprzątać po zabawie miejsce zabawy;
- 3) dzielić się zabawkami z rówieśnikami;
- 4) szanować prawo do zabawy wszystkich kolegów;
- 5) nie oddalać się od grupy i zachować bezpieczeństwo w szkole, na wycieczce; na spacerze, podczas wspólnej zabawy;
- 6) przestrzegać zasad higieny osobistej;
- 7) zgłaszać niedyspozycje zdrowotne.

§ 32

1. Nauczyciel w ciągu roku szkolnego organizuje zebrania z rodzicami oraz w miarę potrzeb spotkania indywidualne.
2. Stałe spotkania z rodzicami w roku szkolnym odbywają się zgodnie z harmonogramem ustalonym na początku roku szkolnego.

§ 33

1. W trakcie zajęć w oddziale przedszkolnym nauczyciel prowadzący zajęcia oraz pomoc nauczyciela (jeżeli takie stanowisko jest stworzone) zapewniają bezpośrednią i stałą opiekę nad grupą.
2. Nauczyciel oddziału przedszkolnego bierze pełną odpowiedzialność za dziecko od momentu jego przejścia od rodzica do momentu odbioru przez rodzica lub osobę upoważnioną.
3. Dzieci uczestniczące w nauce religii lub zajęciach dodatkowych organizowanych w oddziale pozostają pod opieką osoby odpowiedzialnej za prowadzenie tych zajęć.
4. Dzieci nie uczestniczące w nauce religii lub zajęciach dodatkowych pozostają pod opieką nauczyciela oddziału.
5. Obowiązek przyprowadzania do oddziału i odbierania dzieci z oddziału przedszkolnego spoczywa na rodzicach lub osobach przez nich upoważnionych.
6. Życzenie rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczane przez orzeczenie sądowe.
7. Upoważnienie może być stałe lub jednorazowe; udziela się go w formie pisemnej.
8. Wydanie dziecka następuje po okazaniu dokumentu potwierdzającego tożsamość wskazanego w treści upoważnienia.
9. Upoważnienie może być w każdej chwili odwołane lub zmienione przez rodziców.
10. Rodzice ponoszą odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z oddziałów przedszkolnych przez upoważnioną przez nich osobę.
11. Nauczyciel może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (np. upojenie alkoholowe, agresywne zachowanie). Nauczyciel oddziałów przedszkolnych lub świetlicy ma obowiązek zatrzymać dziecko do czasu wyjaśnienia sprawy. W tym przypadku należy wezwać drugiego rodzica lub upoważnioną do odbioru inną osobę. Jeżeli jest to niemożliwe nauczyciel ma prawo wezwać policję.
12. W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy oddziału przedszkolnego, nauczyciel kontaktuje się telefonicznie z rodzicem lub osobą upoważnioną do odbioru.
13. W przypadku, gdy pod wskazanymi numerami w dokumentacji szkoły nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców, osoby upoważnionej, nauczyciel powiadamia dyrektora szkoły, a następnie ma prawo zawiadomić policję.
14. Za właściwe przestrzeganie zasad przyprowadzania i odbierania dzieci z oddziału przedszkolnego odpowiedzialni są rodzice oraz nauczyciel danego oddziału przedszkolnego.

§ 34

1. Dziecka chorego lub dziecka którego stan uzasadnia podejrzenie o chorobę nie należy przyprowadzać do oddziału; rodzice mają obowiązek zgłaszania wszelkich poważnych dolegliwości dziecka i udzielania wyczerpujących informacji na ten temat.

2. Rodzic zobowiązany jest do odebrania dziecka w przypadku pogorszenia jego stanu zdrowia podczas pobytu w oddziale.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach (choroby przewlekłe) podawanie dziecku leku w oddziale przedszkolnym odbywa się tylko na pisemny wniosek rodziców.
4. W przypadku zaistnienia sytuacji, o której mowa w ust. 3 rodzice zobowiązani są do przedstawienia zaświadczenia lekarskiego określającego nazwę leku, dawkę, częstotliwość podawania oraz okres leczenia.
5. W oddziale przedszkolnym nie mogą być wykonywane żadne zabiegi lekarskie, poza udzieleniem pomocy w nagłych wypadkach.
6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach (zagrożenie życia dziecka) Szkoła powiadamia rodziców i wzywa pogotowie ratunkowe.
7. Dziecko zostaje powierzone opiece lekarskiej lekarza pogotowia ratunkowego, a do czasu przybycia rodziców przebywają z nim pracownicy szkoły (nauczyciel lub dyrektor).

Rozdział 5

Szczegółowe zasady oceniania wewnątrzszkolnego

§ 35

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w Statucie Szkoły.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
5. Ocenianie ma charakter wspierający rozwój ucznia i służy:
 - 1) monitorowaniu postępów ucznia;
 - 2) udzielaniu informacji zwrotnej;
 - 3) motywowaniu do dalszej pracy;
 - 4) planowaniu indywidualnego rozwoju ucznia.
6. Informacja zwrotna przekazywana uczniowi powinna wskazywać:
 - 1) co uczeń wykonał poprawnie;
 - 2) co wymaga poprawy;
 - 3) w jaki sposób może dokonać poprawy;
 - 4) jakie powinny być dalsze kierunki pracy.
7. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 3) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o jego szczególnych uzdolnieniach;
 - 4) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
8. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem zindywidualizowanych wymagań wobec uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ustalanie ocen bieżących oraz śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych i zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających;
 - 5) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
9. Nauczyciele do 30 września informują uczniów oraz ich rodziców o:
- 1) wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
10. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o zasadach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
11. Rodzice potwierdzają podpisem fakt zapoznania się z wymaganiami edukacyjnymi i kryteriami oceniania.
12. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
13. Sprawdzone i ocenione prace pisemne są udostępniane uczniowi i jego rodzicom na terenie szkoły lub poza nią.
14. Uczeń nieobecny na zajęciach edukacyjnych, w czasie których nauczyciel udostępniał sprawdzone i ocenione prace, otrzymuje swoją pracę w czasie najbliższych zajęć edukacyjnych, na których jest obecny.
15. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę zgodnie z przyjętymi kryteriami oceniania przedmiotowego, w ustalonym z rodzicami czasie na terenie szkoły. Przyjmuje się ustną formę uzasadnienia. W spotkaniu nauczyciela z rodzicem może uczestniczyć zainteresowany uczeń.
16. Uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązek:
- 1) przekazać uczniowi informację o tym co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
 - 2) wskazać uczniowi jak powinien się dalej uczyć.
17. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, plastyki i muzyki brany pod uwagę przede wszystkim wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

18. Uczniom klas czwartych w trosce o adaptację do innych warunków nauki, przysługuje miesięczny okres ochronny. W miesiącu wrześniu nie wpisywane są im oceny niedostateczne.

§ 36

Klasyfikacja śródroczna i roczna

1. Klasyfikacja śródroczna i roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania oraz ustaleniu śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania.
 - 1) Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna, o której mowa w ust.1 winna wskazywać potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia, związane z przewyższaniem trudności w nauce oraz rozwijaniem uzdolnień.
2. Oceny śródroczne/roczne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia, a ocenę śródroczną/roczną zachowania wychowawca oddziału.
3. W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne są ocenami opisowymi.
 - 1) Ocena opisowa obejmuje następujące umiejętności:
 - a) czytanie,
 - b) słuchanie,
 - c) mówienie,
 - d) pisanie,
 - e) liczenie, przeliczanie,
 - f) rozwiązywanie zadań tekstowych,
 - g) umiejętności praktyczne (plastyczne, techniczne, muzyczne, ruchowe, obsługa komputera),
 - h) rozumienie zjawisk przyrodniczych i geometrycznych.
 - 2) Ustala się roczną ocenę klasyfikacyjną z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zachowania.
4. Klasyfikacja śródroczna i roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów i zachowania ucznia.
5. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych dla ucznia niepełnosprawnego intelektualnie w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
6. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela zatrudnionego w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego.
7. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego i efektów kształcenia dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
8. Na miesiąc przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej, nauczyciel przedmiotu jest zobowiązany poinformować ucznia i jego wychowawcę o zagrożeniu oceną niedostateczną lub o zagrożeniu nieklasyfikowaniem z zajęć edukacyjnych, a wychowawca o zagrożeniu oceną naganną zachowania. O powyższych zagrożeniach wychowawca ma obowiązek poinformować rodziców ucznia na piśmie, a rodzice mają obowiązek potwierdzić tę informację własnoręcznym podpisem.

- 1) Uczeń w terminie do 3 dni roboczych zobowiązany jest dostarczyć wychowawcy potwierdzoną podpisem rodziców informację. Jeśli uczeń nie dostarczy potwierdzonego podpisem dokumentu, wychowawca zobowiązany jest wysłać informację listem poleconym za potwierdzeniem.
 - 2) Jeśli rodzic nie przyjmuje pisemnej informacji ani nie stawia się do szkoły na wezwanie, nauczyciel może wystawić uczniowi ocenę niedostateczną lub nie klasyfikować ucznia z danego przedmiotu, a wychowawca może wystawić ocenę naganną zachowania.
9. W terminie na tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciel przedmiotu zobowiązany jest poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, a wychowawca o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
- 1) Nauczyciel wpisuje uczniowi w dzienniku elektronicznym przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną z przedmiotu, a wychowawca przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
 - 2) Rodzice potwierdzają zapoznanie się z przewidywanymi rocznymi ocenami klasyfikacyjnymi z przedmiotów i zachowania poprzez złożenie podpisu na dokumencie przekazanym przez wychowawcę klasy.
 - 3) Uczeń jest zobowiązany dostarczyć wychowawcy podpisany przez rodziców dokument w terminie do 3 dni roboczych od momentu jego otrzymania.
 - 4) Roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych i zachowania nauczyciel wpisuje do dziennika nie później niż 1 dzień przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.
10. W szkole określony jest tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
11. Za przewidywaną ocenę roczną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z terminem ustalonym w Statucie Szkoły.
12. Uczeń może ubiegać się o uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
13. Warunki ubiegania się o uzyskanie oceny wyższej niż przewidywana:
- 1) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie niższa niż 80% (z wyjątkiem długotrwałej choroby);
 - 2) usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach;
 - 3) uzyskanie ze wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych ocen pozytywnych (wyższych niż ocena niedostateczna), również w trybie poprawy ocen niedostatecznych;
14. Rodzic ucznia ubiegającego się o uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej, zwraca się z pisemną prośbą wraz z uzasadnieniem w formie podania do wychowawcy klasy, w terminie 2 dni roboczych od momentu uzyskania informacji o przewidywanej ocenie.
15. Wychowawca klasy sprawdza spełnienie wymogu określonego w ust.13 pkt 1 i pkt 2, a nauczyciel przedmiotu spełnienie wymogu określonego w ust.13 pkt 3.
16. W sytuacji spełnienia wszystkich warunków zawartych w ust.13, nauczyciel przedmiotu wyraża zgodę na przystąpienie ucznia do weryfikacji jego wiedzy, umiejętności, zdań praktycznych.
17. W przypadku niespełnienia któregośkolwiek z warunków wymienionych w ust.13, prośba ucznia nie zostaje uwzględniona a wychowawca lub nauczyciel odnotowuje na podaniu przyczynę jej odrzucenia.
18. Uczeń spełniający wszystkie warunki określone w ust.13 najpóźniej na 2 dni robocze przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej przystępuje do przygotowanego

- przez nauczyciela przedmiotu, dodatkowego sprawdzianu pisemnego lub sprawdzianu praktycznego. Sprawdzian ten obejmuje zagadnienia i umiejętności z całego roku szkolnego z poziomu wymagań oceny o którą uczeń się ubiega.
19. Sprawdzona i oceniona praca ucznia lub protokół ze sprawdzianu praktycznego zostają dołączone do dokumentacji wychowawcy klasy.
 20. Podwyższenie rocznej oceny klasyfikacyjnej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy za rozwiązanie zadań uczeń uzyska co najmniej 90% punktów możliwych do zdobycia.
 21. Ostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od oceny przewidywanej, niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń.
 22. Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - 1) po otrzymaniu od wychowawcy informacji o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania, rodzic może w terminie 2 dni roboczych wystąpić do wychowawcy z pisemnym wnioskiem o podwyższenie tej oceny;
 - 2) pisemny wniosek o którym mowa w ust.22 pkt1 musi zawierać uzasadnienie, opisujące okoliczności, które mogły mieć wpływ na postawę i osiągnięcia ucznia, a mogły nie zostać uwzględnione w przewidywanej ocenie;
 - 3) po otrzymaniu pisemnego wniosku rodzica, wychowawca niezwłocznie zapoznaje z nim Dyrektora Szkoły, pedagoga oraz zespół nauczycieli, prosząc o wyrażenie opinii;
 - 4) wychowawca, po zapoznaniu się z opiniami osób wymienionych w ust.22 pkt 3, udziela rodzicowi pisemnej odpowiedzi dotyczącej ustalonej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, w terminie 2 dni roboczych, od daty otrzymania wniosku;
 - 5) ustalona w tym trybie ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.
 23. W przypadku rażącego naruszenia zasad współżycia społecznego przez ucznia, które nastąpiło po zapoznaniu ucznia i jego rodziców z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną zachowania, wychowawca może obniżyć tę ocenę, z pominięciem wyżej wymienionego trybu postępowania. W takim przypadku wychowawca jest zobowiązany niezwłocznie powiadomić o swojej decyzji ucznia i jego rodziców.

§ 37

Oceny bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych

1. Oceny bieżące w klasach I-III oraz bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne w klasach IV-VIII ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) stopień celujący – zapis cyfrowy 6;
 - 2) bardzo dobry – zapis cyfrowy 5;
 - 3) dobry – zapis cyfrowy 4;
 - 4) dostateczny – zapis cyfrowy 3;
 - 5) dopuszczający – zapis cyfrowy 2;
 - 6) niedostateczny – zapis cyfrowy 1.
2. Przy ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie dodatkowego oznaczenia „+” (poza stopniem celującym) oraz „-” (poza stopniem niedostatecznym).
3. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji w formie ustnej, a w przypadku zadań klasowych, sprawdzianów, testów, dłuższych wypowiedzi pisemnych w formie pisemnej o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń

robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinno się dalej uczyć, a także przekazywaniu mu informacji nt. zachowania i postępach w tym zakresie.

4. Oceny bieżące nauczyciel zapisuje w dzienniku lekcyjnym.
5. W szkole stosowane są następujące sposoby sprawdzania wiedzy i umiejętności uczniów:
 - 1) odpowiedzi ustne;
 - 2) sprawdziany;
 - 3) zadania klasowe;
 - 4) testy;
 - 5) kartkówki;
 - 6) wypowiedzi pisemne;
 - 7) konkursy;
 - 8) wytwory prac;
 - 9) testy sprawnościowe;
 - 10) projekty.
6. Ocenianie bieżące w klasach IV-VIII polega na systematycznej kontroli osiągnięć edukacyjnych ucznia poprzez:
 - 1) obserwacje uczniów w czasie zajęć;
 - 2) sprawdziany (testy, prace klasowe):
 - a) obejmują treści programowe z co najmniej 1 działu – czas pisania co najmniej 1 godzina lekcyjna,
 - b) zapowiadane są z tygodniowym wyprzedzeniem i podawany jest zakres sprawdzanych umiejętności i wiedzy,
 - c) ocena sprawdzianu zapisywana jest w dzienniku kolorem czerwonym,
 - d) jeśli uczeń nie przystąpił do sprawdzianu z powodu dłuższej (minimum tydzień) usprawiedliwionej nieobecności, jest zobowiązany napisać go w terminie do 2 tygodni od daty powrotu do szkoły, w terminie ustalonym z nauczycielem,
 - e) w przypadku krótszej nieobecności, uczeń pisze sprawdzian na najbliższej lekcji,
 - f) uczeń poprawia ocenę niedostateczną ze sprawdzianu w terminie ustalonym przez nauczyciela, jednak nie później niż 2 tygodnie od dnia oddania sprawdzonej i ocenionej pracy (mogą jednak zaistnieć wyjątki, np. dłuższa nieobecność ucznia spowodowana chorobą);
 - 3) kartkówki:
 - a) kartkówki nie muszą być zapowiadane,
 - b) przez kartkówkę rozumie się pracę pisemną maksymalnie z 3 ostatnich zajęć – czas pisania do 15 min;
 - 4) odpowiedzi ustne;
 - 5) ocenianie wytworów pracy ucznia;
 - 6) pracę w grupie;
 - 7) osiągnane efekty w konkursach, olimpiadach i in.
7. Oceny z prac kontrolnych w klasach IV-VIII ustalane są według następującej skali:

<u>% punktów zdobytych przez ucznia</u>	<u>ocena</u>
0-30%	1
31% do 50%	2
51% do 70%	3
71% do 90%	4
91% do 97%	5
98% do 100%	6

8. Uczeń, który opuścił lekcję, ma obowiązek nadrobić braki w wiadomościach, zapisach lekcyjnych lub wypracowaniach a przypadku dłuższej niż tydzień nieobecności termin uzupełniania braków należy ustalić z nauczycielem, nie może on jednak przekroczyć 2 tygodni.
9. Uczeń może bez konsekwencji zgłosić nieprzygotowanie do lekcji:
 - 1) jeden raz w każdym okresie w przypadku zajęć edukacyjnych odbywających się w wymiarze do dwóch godzin tygodniowo;
 - 2) dwa razy w każdym okresie w przypadku zajęć edukacyjnych odbywających się w wymiarze powyżej dwóch godzin tygodniowo;
 - 3) uczeń zgłasza nieprzygotowanie zaraz na początku lekcji (w formie ustalonej przez nauczyciela); zgłoszenie nieprzygotowania w momencie wezwania ucznia do odpowiedzi nie zostanie uwzględnione;
 - 4) nieprzygotowanie do lekcji jest rozumiane jako niegotowość do odpowiedzi lub niezapowiedzianej kartkówki;
 - 5) prawo zgłoszenia nieprzygotowania nie przysługuje w przypadku lekcji z zapowiedzianą formą sprawdzenia wiadomości (praca klasowa, sprawdzian, kartkówka) oraz lekcji powtórzeniowej;
 - 6) nieprzygotowanie jest wpisywane do dziennika lekcyjnego za pomocą skrótu „np”.
10. W klasach IV–VIII nauczyciel:
 - 1) nie zadaje uczniowi praktyczno-technicznych prac domowych;
 - 2) może zadać uczniowi pisemną pracę domową do samodzielnego wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych, która służy utrwalaniu, rozwijaniu lub praktycznemu zastosowaniu treści nauczania zrealizowanych w czasie zajęć edukacyjnych;
 - 3) pisemna praca domowa nie jest obowiązkowa dla ucznia i nie ustala się z niej oceny;
 - 4) nauczyciel sprawdza wykonaną przez ucznia pracę domową i przekazuje mu informację zwrotną, dotyczącą tego, co uczeń zrobił dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć;
 - 5) systematyczność wykonywania prac domowych może być uwzględniana przez nauczyciela przy ustalaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z przedmiotu.
11. Brak pomocy dydaktycznych (przyborów, podręcznika, zeszytu ćwiczeń, odpowiedniego stroju na lekcje wychowania fizycznego, instrumentu na lekcji muzyki) potrzebnych do lekcji, nauczyciel przedmiotu zaznacza za pomocą minusa (-).
 - 1) Na zajęciach edukacyjnych odbywających się w wymiarze 1 godziny tygodniowo każde dwa braki wyżej wymienionych pomocy, skutkują zapisem w dzienniku elektronicznym uwagi o treści: „uczeń nie wywiązuje się z obowiązku szkolnego na lekcji ...”.
 - 2) Na zajęciach edukacyjnych odbywających się w wymiarze powyżej 1 godziny tygodniowo każde trzy braki wyżej wymienionych pomocy, skutkują zapisem w dzienniku elektronicznym uwagi o treści: „uczeń nie wywiązuje się z obowiązku szkolnego na lekcji ...”.
12. Ocenianie bieżące uczniów w klasach I-III polega na przydzielaniu im punktów w skali od 1 do 6 według następujących kryteriów:
 - 1) uczeń z dużymi trudnościami przyswaja sobie podstawową wiedzę i umiejętności. Wymaga stałej pomocy przy wykonywaniu najprostszych zadań. Potrzebuje wielu dodatkowych ćwiczeń utrwalających, a nawet zajęć reedukacyjnych – 1 pkt;
 - 2) uczeń bardzo często ma problemy z wykonaniem podstawowych zadań. Przy pracy często potrzebuje wskazówek nauczyciela. Niezbędne są dodatkowe ćwiczenia pozwalające opanować podstawy – 2 pkt;

- 3) wiedza ucznia wykracza w niewielkim stopniu poza materiał podstawowy. Sprawnie i samodzielnie wykonuje ćwiczenia na tym poziomie – 3 pkt;
 - 4) uczeń opanował materiał podstawowy w stopniu dobrym. Stosuje zdobyte wiadomości i umiejętności w samodzielnym rozwiązywaniu zadań o średnim stopniu trudności. W sytuacjach problemowych potrafi wykorzystać wskazówki nauczyciela – 4 pkt;
 - 5) uczeń w stopniu bardzo dobrym opanował realizowany zakres wiadomości i umiejętności. Często samodzielnie rozwiązuje złożone zadania i problemy. Czasami wykonuje zadania dodatkowe – 5 pkt;
 - 6) Uczeń często wykazuje się wiedzą wykraczającą poza realizowany program. Swobodnie korzysta ze zdobytych wiadomości i umiejętności w nowych, nietypowych sytuacjach. Twórczo rozwiązuje problemy. Chętnie podejmuje się wykonania zadań dodatkowych. Rozwija swoje zdolności – 6 pkt.
13. W klasach I-III przeprowadza następujące prace pisemne:
- 1) testy kompetencji:
 - a) przeprowadza się corocznie przed zakończeniem II okresu,
 - b) w klasie III test obejmuje materiał z zakresu klas I-III i jest obowiązkowy;
 - 2) sprawdziany:
 - a) obejmują określony zakres materiału,
 - b) o terminie sprawdzianu uczeń zostaje poinformowany co najmniej 7 dni wcześniej,
 - c) ocenę ze sprawdzianu nauczyciel wpisuje do dziennika kolorem czerwonym;
 - 3) kartkówki, czyli krótkie odpowiedzi pisemne:
 - a) kartkówka trwa do 20 minut,
 - b) traktowana jako pisemna forma odpowiedzi ustnej,
 - c) obejmuje zagadnienia z maksymalnie z 3 ostatnich lekcji,
 - d) ma ściśle określoną tematykę,
 - e) nie wymaga wcześniejszej zapowiedzi.
14. Ocenę z prac kontrolnych w klasach I-III ustalane są według następującej skali:
- | <u>% punktów zdobytych przez ucznia</u> | <u>ocena</u> |
|---|--------------|
| do 29% | 1 |
| 30% do 50% | 2 |
| 51% do 69% | 3 |
| 70% do 85% | 4 |
| 86% do 99% | 5 |
| 100% | 6 |
15. W klasach I–III nauczyciel nie zadaje uczniowi – do wykonania w czasie wolnym:
- 1) pisemnych prac domowych, z wyjątkiem ćwiczeń usprawniających motorykę małą,
 - a) ćwiczenia usprawniające motorykę małą są obowiązkowe dla ucznia i nauczyciel może ustalić z nich ocenę;
 - 2) praktyczno-technicznych prac domowych.
16. Sprawdzone i ocenione prace pisemne (zintegrowane testy kompetencji, sprawdziany, kartkówki, dyktanda), nauczyciel jest zobowiązany oddać uczniom w terminie nie dłuższym niż 14 dni od daty napisania pracy.
17. W klasach I-VIII przeprowadza się wewnątrzszkolne oraz zewnętrzne badanie osiągnięć uczniów według harmonogramu ustalonego w danym roku szkolnym.

§ 37a

Ocenianie projektów edukacyjnych

1. Przy ocenianiu projektów edukacyjnych uwzględnia się w szczególności:

- 1) zaangażowanie ucznia;
- 2) współpracę w grupie;
- 3) samodzielność działania;
- 4) kreatywność;
- 5) sposób prezentacji rezultatów;
- 6) osiągnięte efekty uczenia się.

§ 38

1. W szkole nauczyciele przedmiotów określają wymagania edukacyjne na poszczególne oceny, wyrażone w stopniach:

- 1) stopień **celujący** otrzymuje uczeń, który opanował w całości treści podstawy programowej kształcenia ogólnego danych zajęć edukacyjnych zawarte w wymaganiach dla oceny bardzo dobrej jak również treści, które wykraczają poza podstawę programową, jeśli program nauczania takie treści zawiera lub są one wynikiem indywidualnych zainteresowań ucznia oraz osiąga sukcesy w konkursach i zawodach sportowych;
- 2) stopień **bardzo dobry** otrzymuje uczeń, który całkowicie spełnia wymagania edukacyjne, zdobytą wiedzę potrafi samodzielnie stosować do rozwiązywania zadań i problemów;
- 3) stopień **dobry** otrzymuje uczeń, którego osiągnięcia edukacyjne nie są pełne, ale nie przewiduje się trudności w dalszym kształceniu;
- 4) stopień **dostateczny** otrzymuje uczeń, który spełnia jedynie podstawowe wymagania edukacyjne, umożliwiające naukę przedmiotu w dalszym kształceniu;
- 5) stopień **dopuszczający** otrzymuje uczeń, który minimalnie spełnia podstawowe wymagania edukacyjne co może utrudnić mu, a nawet uniemożliwić dalsze kształcenie;
- 6) stopień **niedostateczny** otrzymuje uczeń, który wyraźnie nie spełnia wymagań edukacyjnych, co uniemożliwia naukę w następnej klasie.

2. Szczegółowe kryteria oceniania z poszczególnych zajęć edukacyjnych znajdują się w przedmiotowych zasadach oceniania.

§ 39

1. Ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
2. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do oddziału klasy programowo wyższej, ani na ukończenie szkoły.
3. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

§ 40

Ocenianie zachowania

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) okazywanie szacunku innym osobom, w tym nauczycielom, uczniom i pracownikom szkoły;
 - 3) przejmowanie odpowiedzialności za własny rozwój i realizację celów rozwojowych;
 - 4) przestrzeganie norm społecznych w szkole i poza nią;
 - 5) dbałość o kulturę języka;
 - 6) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 7) współpraca oraz dbałość o dobre relacje z innymi;
 - 8) zaangażowanie w życie klasy, szkoły i wspólnoty lokalnej;
 - 9) wykazywanie się szacunkiem dla własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów.
2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania oraz oceny bieżące zachowania ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe – zapis cyfrowy 6;
 - 2) bardzo dobre – zapis cyfrowy 5;
 - 3) dobre – zapis cyfrowy 4;
 - 4) poprawne – zapis cyfrowy 3;
 - 5) nieodpowiednie – zapis cyfrowy 2;
 - 6) naganne – zapis cyfrowy 1.
3. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
4. Śródroczne/roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
5. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe uwzględnia się wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej (poradni specjalistycznej).
6. Śródroczną/roczną ocenę zachowania ustala wychowawca oddziału biorąc pod uwagę bieżące oceny zachowania ucznia, opinie nauczycieli uczących i nauczyciela świetlicy, opinię pracowników szkoły, samoocenę ucznia oraz opinie uczniów należących do danego zespołu klasowego.
7. W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi sporządzonymi na podstawie bieżących ocen zachowania.
8. Bieżące ocenianie zachowania jest dokonywane 4 razy w roku szkolnym – w miesiącach: listopad, styczeń, marzec, czerwiec.
9. Ocenie bieżącej zachowania podlegają następujące elementy:
 - 1) obowiązkowość;
 - 2) zdyscyplinowanie i kultura osobista;
 - 3) aktywność społeczna;
 - 4) zachowanie na świetlicy.
10. Każdy z trzech elementów oceny bieżącej jest oceniany oddzielnie.

11. W bieżącej ocenie wykorzystuje się zapisane w dzienniku elektronicznym oraz zeszytach uwag świetlicy szkolnej, pozytywne i negatywne uwagi o zachowaniu ucznia. Uwagi te są sformułowane na podstawie danych z „Arkuszy obserwacji zachowania uczniów” wyeksponowanych na gazetce klasowej.
12. Na „Arkuszach obserwacji zachowania uczniów” stosuje się symbole „+” oraz „-”
- 1) Symbol „+” uczeń może otrzymać za aktywność społeczną gdy:
 - a) wzorowo pełni dyżury klasowe,
 - b) jest inicjatorem pomysłów wzbogacających życie klasy,
 - c) aktywnie uczestniczy w imprezach klasowych i szkolnych,
 - d) bierze udział w konkursach szkolnych i pozaszkolnych,
 - e) przynosi dodatkowe materiały na zajęcia,
 - f) z zaangażowaniem udziela pomocy innym uczniom oraz osobom potrzebującym i słabszym.
 - 2) Symbol „-” uczeń może otrzymać za brak obowiązkowości w przypadku:
 - a) braku zeszytu, podręcznika, potrzebnych przyborów szkolnych i materiałów,
 - b) braku stroju gimnastycznego, obuwia zamiennego, stroju galowego,
 - c) nieusprawiedliwionego spóźnienia na lekcję,
 - d) nie wywiązania się z powierzonych mu zadań.
 - 3) Symbol „-” uczeń może otrzymać za brak zdyscyplinowania i kultury osobistej w przypadku:
 - a) łamania ustalonych zasad zachowania podczas zajęć, przerw, wycieczek, uroczystości,
 - b) braku pracy na lekcji, odmowy wykonania poleceń nauczyciela.
 - c) braku utrzymywania porządku w miejscu pracy,
 - d) braku dbania o kulturę słowa,
 - e) zachowań agresywnych lub innych zagrażających zdrowiu i życiu własnej osoby oraz osób w jego otoczeniu,
 - f) nie dbania o swój wygląd zewnętrzny i higienę osobistą,
 - g) niszczenia sprzętu szkolnego oraz cudzej własności,
 - h) braku dbałości o dobre imię swej szkoły,
 - i) braku szacunku wobec osób starszych,
 - j) obojętności na krzywdę ludzi i zwierząt.
13. Uzyskanie jednego symbolu „+” w kategorii aktywność społeczna skutkuje wpisem uwagi pozytywnej o treści: „uczeń aktywny społecznie”.
14. Uzyskanie trzech symboli „-” w kategorii obowiązkowość skutkuje wpisem uwagi negatywnej o treści „uczeń nie wypełnia obowiązków szkolnych”.
15. Uzyskanie trzech symboli „-” w kategorii zdyscyplinowanie i kultura osobista skutkuje wpisem uwagi negatywnej o treści „uczeń niezdyscyplinowany”/„uczeń zachowuje się niekulturalnie”.
16. W bieżącym ocenianiu zachowania uczniów klas I-III są stosowane następujące szczegółowe kryteria oceniania:
- 1) w obszarze obowiązkowości:
 - a) ocenę **wzorową** otrzymuje uczeń, który nie otrzymał żadnej uwagi negatywnej w zakresie przedstawionych wyżej postaw,
 - b) ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który otrzymał 1 uwagę negatywną w zakresie przedstawionych wyżej postaw,
 - c) ocenę **dobrą** otrzymuje uczeń, który otrzymał 2-4 uwagi negatywnych w zakresie przedstawionych wyżej postaw,
 - d) ocenę **poprawną** z obowiązkowości otrzymuje uczeń, który otrzymał 5-7 uwag negatywnych w zakresie przedstawionych wyżej postaw,

- e) ocenę **nieodpowiednią** z obowiązkowości otrzymuje uczeń, który otrzymał 8-10 uwag negatywnych w zakresie przedstawionych wyżej postaw,
 - f) cenę **naganną** z obowiązkowości otrzymuje uczeń, który otrzymał ponad 10 uwag negatywnych w zakresie przedstawionych wyżej postaw;
- 2) w obszarze zdyscyplinowania oraz kultury osobistej:
- a) ocenę **wzorową** otrzymuje uczeń, który nie otrzymał żadnej uwagi negatywnej w zakresie przedstawionych wyżej zachowań,
 - b) ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który otrzymał 1 uwagę negatywną w zakresie przedstawionych wyżej zachowań,
 - c) ocenę **dobrą** ze zdyscyplinowania otrzymuje uczeń, który otrzymał 2-4 uwag negatywnych w zakresie przedstawionych wyżej zachowań,
 - d) ocenę **poprawną** otrzymuje uczeń, który otrzymał 5-7 uwag negatywnych w zakresie przedstawionych wyżej zachowań,
 - e) ocenę **nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który otrzymał 8-10 uwag negatywnych w zakresie przedstawionych wyżej zachowań,
 - f) ocenę **naganną** otrzymuje uczeń, który otrzymał ponad 10 uwag negatywnych w zakresie przedstawionych wyżej zachowań;
- 3) w obszarze aktywności społecznej:
- a) ocenę **wzorową** otrzymuje uczeń, który otrzymał 6 pozytywnych uwag z zakresu przedstawionych wyżej postaw,
 - b) ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który otrzymał 5 uwag pozytywnych w zakresie przedstawionych wyżej postaw,
 - c) ocenę **dobrą** otrzymuje uczeń, który otrzymał 3-4 uwagi pozytywne w zakresie przedstawionych wyżej postaw,
 - d) ocenę **poprawną** otrzymuje uczeń, który otrzymał 2 uwagi pozytywne w zakresie przedstawionych wyżej postaw,
 - e) ocenę **nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który otrzymał 1 uwagę pozytywną w zakresie przedstawionych wyżej postaw,
 - f) cenę **naganną** otrzymuje uczeń, który nie otrzymał żadnej uwagi pozytywnej w zakresie przedstawionych wyżej postaw.

17. W klasach IV-VIII obowiązują kryteria śródrocznej/rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- 1) **Ocenę wzorową** otrzymuje uczeń, który:
- a) ma nie więcej niż 2 uwagi za niewywiązywanie się z obowiązków szkolnych (np. brak podręcznika, brak podpisanego dokumentu) w ciągu okresu,
 - b) nie spóźnia się na lekcje,
 - c) ma wszystkie nieobecności usprawiedliwione,
 - d) nie ulega nałogom, nie wdaje się w bójki, nie używa wulgaryzmów.
 - e) odznacza się wysoką kulturą bycia we wszystkich sytuacjach na terenie szkoły i poza nią oraz kulturą słowa,
 - f) odznacza się uczciwością w postępowaniu z kolegami i uczącymi, prawdomównością i tolerancją wobec innych,
 - g) inicjuje i wypełnia dodatkowe prace na rzecz klasy, szkoły, środowiska,
 - h) dba o bezpieczeństwo własne i innych osób,
 - i) działa aktywnie w organizacjach szkolnych,
 - j) dba o odpowiedni wygląd i ubiór, zgodnie z zasadami obowiązującymi w szkole,
 - k) przestrzega wszystkich przepisów,
 - l) aktywnie uczestniczy w życiu klasy, szkoły i społeczności lokalnej.

- 2) **Ocenę bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:
- a) ma nie więcej niż 4 uwagi za niewywiązywanie się z obowiązków szkolnych (np. brak podręcznika, brak podpisanego dokumentu) w ciągu okresu,
 - b) nie więcej niż 2 nieusprawiedliwione spóźnienia w półroczu,
 - c) ma wszystkie nieobecności usprawiedliwione,
 - d) jest zdyscyplinowany na lekcji,
 - e) nie ulega nałogom.
 - f) odznacza się wysoką kulturą bycia we wszystkich sytuacjach na terenie szkoły i poza nią,
 - g) odznacza się uczciwością w postępowaniu z kolegami i uczącymi, prawdomównością i tolerancją wobec innych, oraz kulturą słowa,
 - h) bierze udział w pracach na rzecz klasy, szkoły, środowiska,
 - i) dba o bezpieczeństwo własne i innych osób oraz przeciwstawia się przejawom przemocy, agresji i wulgarności,
 - j) wywiązuje się z powierzonych zadań i poleceń wychowawcy i nauczyciela,
 - k) dba o wygląd i ubiór zgodny z regulaminem szkoły.
- 3) **Ocenę dobrą** otrzymuje uczeń, który:
- a) ma wszystkie usprawiedliwione nieobecności,
 - b) nie ulega nałogom,
 - c) nie używa wulgaryzmów,
 - d) nie przejawia zachowań aroganckich i agresywnych,
 - e) jest zdyscyplinowany na lekcjach,
 - f) bez zastrzeżeń wypełnia wszystkie polecenia nauczycieli i pracowników szkoły,
 - g) dba o swój wizerunek zewnętrzny zgodny z regulaminem szkoły
 - h) pracuje systematycznie na miarę swoich możliwości,
 - i) odznacza się uczciwością w postępowaniu z kolegami i uczącymi, prawdomównością, tolerancją wobec innych, oraz kulturą słowa.
 - j) bierze udział w życiu klasy i szkoły w miarę swoich możliwości.
- 4) **Ocenę poprawną**, otrzymuje uczeń, który:
- a) nie zawsze jest zdyscyplinowany,
 - b) wykazuje chęć poprawy swojego zachowania,
 - c) pracuje w miarę systematycznie,
 - d) bierze udział przynajmniej w tych pracach na rzecz klasy i szkoły, które traktowane są jako obowiązkowe,
 - e) respektuje uwagi nauczycieli i wychowawcy.
- 5) **Ocenę nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który:
- a) stosuje używki,
 - b) używa wulgaryzmów,
 - c) arogancko zachowuje się wobec kolegów, nauczycieli i personelu szkoły,
 - d) ma lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych,
 - e) ma lekceważący stosunek do zaangażowania społecznego swoich kolegów,
 - f) wykazuje brak dyscypliny na lekcjach,
 - g) nie respektuje uwag uczących i wychowawcy,
 - h) wagaruje,
 - i) odmawia wykonania zadań na rzecz klasy i szkoły,
 - j) stosuje cyberprzemoc.
- 6) **Ocenę naganną** otrzymuje uczeń, który:
- 1) ma udowodnioną kradzież w szkole lub poza nią,
 - 2) dotkliwie pobił inne osoby w szkole lub poza nią,

- 3) przejawia zachowania agresywne, znęca się psychiczne i fizyczne nad kolegami i personelem szkoły,
 - 4) dewastuje mienie szkoły,
 - 5) fałszuje podpisy rodziców,
 - 6) wyłudza pieniądze, przedmioty, itp.,
 - 7) ma wytoczone sprawy karne,
 - 8) wagaruje.
18. W klasach IV-VIII uczeń otrzymuje bieżącą ocenę zachowania raz w miesiącu.
19. Bieżącą ocenę zachowania ucznia ustala wychowawca klasy po dokonaniu analizy pozytywnych i negatywnych wpisów w e-dzienniku.
20. Ocena zachowania za dany miesiąc jest wpisywana do dziennika.
- 1) W miesiącach: styczeń, czerwiec, dodatkowo do dziennika zostają wpisane trzy oceny zachowania:
 - a) ocena ustalona na podstawie opinii klasowego zespołu nauczycielskiego,
 - b) samoocena ucznia,
 - c) ocena ustalona na podstawie opinii uczniów danego zespołu klasowego.
21. Wyjściową bieżącą oceną zachowania ucznia jest ocena „dobra”.
22. Uczeń uzyskuje pozytywne uwagi za:
- 1) udział w konkursach przedmiotowych lub zawodach sportowych;
 - 2) pomoc i zaangażowanie w organizację imprez szkolnych;
 - 3) efektywne pełnienie funkcji w szkole;
 - 4) efektywne pełnienie funkcji w klasie;
 - 5) pracę na rzecz szkoły i środowiska lokalnego;
 - 6) pracę na rzecz klasy;
 - 7) wkład pracy włożony w naukę, pracowitość, obowiązkowość;
 - 8) punktualność;
 - 9) wysoką kulturę osobistą;
 - 10) noszenie stroju galowego;
 - 11) odpowiednie zachowanie na wycieczkach, wyjściach i imprezach szkolnych;
 - 12) godne reprezentowanie szkoły w czasie uroczystości szkolnych, lokalnych, państwowych.
23. Uczeń uzyskuje negatywne uwagi za:
- 1) ucieczkę z lekcji;
 - 2) nieusprawiedliwione (w terminie do 7 dni roboczych) nieobecności;
 - 3) spóźnienie;
 - 4) przeszkadzanie na lekcjach, niewykonanie polecenia nauczyciela;
 - 5) oszukiwanie na sprawdzianach, kartkówkach itp.;
 - 6) aroganckie odzywanie się do nauczyciela i personelu szkoły;
 - 7) niewypełnianie obowiązków dyżurnego;
 - 8) nieodpowiedni strój szkolny;
 - 9) bójki uczniowskie;
 - 10) ubliżanie kolegom i koleżankom;
 - 11) wulgarne słownictwo;
 - 12) złamanie zakazu przynoszenia i używania telefonu komórkowego;
 - 13) palenie papierosów na terenie szkoły lub poza nią;
 - 14) wyłudzenie pieniędzy, nękanie;
 - 15) zaśmieszanie otoczenia;
 - 16) brak obuwia zamiennego;
 - 17) celowe niszczenie mienia szkolnego;
 - 18) prowokowanie kolegów do złych uczynków;

- 19) podrobienie podpisu rodzica, zwolnienia lub oceny;
 - 20) wychodzenie poza teren szkoły w czasie przerw lub lekcji;
 - 21) korzystanie z telefonu komórkowego w trakcie zajęć lub podczas przerwy.
24. Uczniowi, który otrzymuje liczne uwagi negatywne, wychowawca udziela upomnienia, a przypadku braku poprawy zachowania lub poważnego naruszenia obowiązujących w szkole zasad – nagany wychowawcy na forum klasy oraz dokonuje stosownego wpisu w dzienniku.
 25. Za rażące naruszenie zapisów określonych w statucie szkoły uczeń otrzymuje upomnienie lub nagany Dyrektora Szkoły.
 26. Jeżeli uczeń otrzyma upomnienie Dyrektora Szkoły, nie może uzyskać wyższej niż dobra śródrocznej/rocznej oceny zachowania, natomiast jeśli otrzyma nagany Dyrektora Szkoły, to bez względu na liczbę pozytywnych wpisów, nie może uzyskać oceny wyższej niż poprawna.
 27. Kradzież, szantaż, spożywanie alkoholu, posiadanie i używanie papierosów lub innych substancji psychoaktywnych, przemoc oraz inne czyny prawnie karalne są podstawą do zgłoszenia ich odpowiednim instytucjom.
 28. Nauczyciele uczący w klasie zobowiązani są na bieżąco przekazywać wychowawcy uwagi dotyczące zachowania poszczególnych uczniów na swoim przedmiocie, inni – na temat zachowania zaobserwowanego w czasie dyżuru, na zajęciach pozalekcyjnych, itp.
 29. W celu zapoznania wszystkich nauczycieli z propozycją rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania poszczególnych uczniów, wychowawca organizuje zebranie zespołu nauczycielskiego, podczas którego ustala się ostateczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
 30. Na zebraniu klasyfikacyjnym, Rada Pedagogiczna może wnioskować do wychowawcy o podwyższenie lub obniżenie oceny zachowania danego ucznia.

§ 41

Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych, przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia – odpowiednio w okresie za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Egzamin klasyfikacyjny może zdawać uczeń, który nie został sklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności.
3. Egzamin klasyfikacyjny może zdawać uczeń, który nie został sklasyfikowany ze względu na nieusprawiedliwioną nieobecność przekraczającą połowę czasu przeznaczonego na realizację danych zajęć edukacyjnych, jeżeli do dyrektora szkoły zostanie skierowany wniosek przez niego lub jego rodziców, a Rada Pedagogiczna wyrazi na ten egzamin zgodę.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny obowiązuje ucznia, który przechodzi ze szkoły o innym profilu językowym lub gdy zachodzą różnice zajęć edukacyjnych.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: techniki, zajęć technicznych,

- plastyki, muzyki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Nie ustala się dla niego oceny zachowania.
7. Termin egzaminu klasyfikacyjnego dyrektor ustala z uczniem i jego rodzicami przy czym przeprowadza się go nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
 8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany jest na wniosek ucznia lub jego rodziców.
 9. Wniosek w formie pisemnej należy złożyć u dyrektora szkoły w terminach określonych jw.
 10. Dyrektor szkoły zobowiązany jest zapoznać Radę Pedagogiczną ze złożonym wnioskiem o egzamin klasyfikacyjny i uzyskać jej pozytywną opinię.
 11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu w terminie, o którym mowa w ust.7 może do niego przystąpić w terminie dodatkowym ustalonym przez dyrektora szkoły.
 12. Uczeń, który nie stawiał się, bez usprawiedliwienia, w uzgodnionych terminach na egzamin klasyfikacyjny nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej.
 13. Dyrektor szkoły w celu przeprowadzenia egzaminu powołuje komisję egzaminacyjną.
 14. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia który jest nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej lub nieusprawiedliwionej nieobecności lub realizuje indywidualny tok nauki przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
 15. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który realizuje obowiązek szkolny poza szkołą przeprowadza komisja w skład której wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
 16. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, który spełnia obowiązek szkolny poza szkołą oraz z jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z której uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.
 17. Egzaminy składają się z części pisemnej i ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego. Z tych przedmiotów obowiązuje egzamin w formie ćwiczeń praktycznych.
 18. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni rodzice ucznia (w charakterze obserwatorów).
 19. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin;
 - 2) skład komisji (imiona i nazwiska członków komisji);
 - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) uzyskaną ocenę.
 20. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach (zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego). Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
 21. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, jeżeli została ustalona zgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania oceny.

22. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
23. Ustalona przez wychowawcę oddziału roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, jeżeli została ustalona zgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
24. Uczeń, który nie zdał egzaminu klasyfikacyjnego nie jest klasyfikowany z przedmiotu. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.

§ 42

Odwwołanie od rocznych ocen klasyfikacyjnych

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przyjętymi przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenie zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później 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 została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny dyrektor powołuje komisję, która:
 - 1) przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
5. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. Termin sprawdzianu, o którym mowa uzgadnia się z rodzicami i uczniem przy czym nie może on przekroczyć 5 dni roboczych od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust.3 pkt1w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
8. W przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
9. Na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może zostać zwolniony z udziału w pracy komisji. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
10. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze

- głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
11. W przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca oddziału;
 - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
 - 4) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
 - 5) przedstawiciel Rady Rodziców;
 - 6) pedagog.
 12. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna i nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
 13. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) nazwa zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany sprawdzian,
 - b) skład komisji (imiona i nazwiska członków komisji),
 - c) termin sprawdzianu,
 - d) imię i nazwisko ucznia,
 - e) zadania (pytania) sprawdzające,
 - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną,
 - g) do protokołu dołącza się pisemną pracę ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia (zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego);
 - 2) w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) skład komisji (imiona i nazwiska członków komisji),
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) imię i nazwisko ucznia,
 - d) wynik głosowania,
 - e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
 14. Protokoły, o których mowa w ust.13 stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.
 15. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ustalona ocena jest ostateczna z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych (począwszy od klasy IV), która może zostać zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
 16. Przepisy niniejszego paragrafu stosuje się odpowiednio, w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżenia wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ustalona przez komisję ocena jest ostateczna.

§ 43

Egzamin poprawkowy

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał jedną lub dwie oceny niedostateczne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych może przystąpić do egzaminu poprawkowego.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, zajęć komputerowych, techniki, zajęć technicznych oraz

wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

3. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
5. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo wyznaczony przez niego nauczyciel – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
6. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji;
 - 2) imię i nazwisko ucznia;
 - 3) termin egzaminu poprawkowego;
 - 4) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin poprawkowy;
 - 5) pytania egzaminacyjne;
 - 6) ustalona ocena klasyfikacyjna.

Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia (zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego). Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w terminie dodatkowym, określonym przez dyrektora szkoły, jednak nie później niż do końca września.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust.10.
10. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych pod warunkiem że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.
11. O promocję ucznia w trybie określonym w ust.10 zwracają się w formie pisemnej do Rady Pedagogicznej rodzice.
12. Uczeń promowany w trybie określonym w ust.10 jest zobowiązany do uzupełnienia braków, w terminie określonym przez nauczyciela z tych zajęć edukacyjnych, z których uczeń otrzymał ocenę niedostateczną.
13. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej lub rocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki, szkoła powinna, w miarę możliwości, stworzyć uczniowi szanse uzupełnienia braków, przez zastosowanie odpowiednich form pomocy:
 - 1) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze;
 - 2) zajęcia reedukacyjne;
 - 3) pomoc indywidualna nauczyciela;
 - 4) konsultacje;

- 5) pomoc koleżeńska.
14. Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.

§ 44

1. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III na wniosek wychowawcy oddziału oraz po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia, po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
2. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału lub na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców, Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
3. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej z zastrzeżeniem § 43 ust.10.
4. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
5. Uczeń, który realizował obowiązek szkolny poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej/końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem lub kończy szkołę z wyróżnieniem.
6. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne do średniej ocen, o której mowa w ustępie 6, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
7. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.
8. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli:
 - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej;
 - 2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
9. Uczeń z Ukrainy kończy szkołę podstawową, jeżeli:
 - 1) uzyska pozytywne oceny klasyfikacyjne ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych realizowanych w klasie VIII;
 - 2) przystąpi do egzaminu ósmoklasisty.
10. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
11. O promowaniu ucznia do klasy programowo wyższej czy ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
12. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust.8 i ust.9 powtarza ostatnią klasę i przystępuje do egzaminu ósmoklasisty w roku szkolnym, w którym tę klasę powtarza.

§ 45

Egzamin ósmoklasisty

1. Egzamin ósmoklasisty przeprowadzany jest na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej i ma na celu sprawdzenie w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.
2. W szczególnych przypadkach wynikających ze stanu zdrowia lub niepełnosprawności ucznia, za zgodą dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej, egzamin może być przeprowadzony w innym miejscu niż szkoła.
3. Terminy przeprowadzania egzaminu:
 - 1) termin główny – miesiąc maj;
 - 2) termin dodatkowy – miesiąc czerwiec.
4. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu (przedmiotów) lub przerwał ten egzamin-przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu (przedmiotów) w terminie dodatkowym.
5. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, które uniemożliwią uczniowi przystąpienie do egzaminu w terminie dodatkowym, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu z danego przedmiotu (przedmiotów). Dyrektor składa taki wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.
6. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej i obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:
 - 1) język polski – w pierwszym dniu egzaminu;
 - 2) matematykę – w drugim dniu egzaminu;
 - 3) język obcy nowożytny – w trzecim dniu egzaminu.
7. Uczeń przystępuje do egzaminu ósmoklasisty z języka obcego nowożytnego, którego uczy się w szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
8. Nie później niż do dnia 30 września roku szkolnego w którym przeprowadzany jest egzamin ósmoklasisty, rodzice ucznia składają dyrektorowi pisemną deklarację:
 - 1) wskazującą język obcy nowożytny, z którego uczeń przystąpi do egzaminu;
 - 2) informującą o zamiarze przystąpienia ucznia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu, w języku mniejszości narodowej, etnicznej lub języku regionalnym.
9. Nie później niż 3 miesiące przed terminem egzaminu ósmoklasisty rodzice ucznia mogą złożyć dyrektorowi pisemną informację o zmianie języka obcego nowożytnego lub przedmiotu do wyboru wskazanych w deklaracji, lub rezygnacji z przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu w języku mniejszości narodowej/etnicznej/języku regionalnym.
10. Za organizację i przebieg egzaminu odpowiada dyrektor szkoły.
11. Do przeprowadzenia egzaminu ósmoklasisty dyrektor szkoły powołuje zespół egzaminacyjny, a z jego członków zespoły nadzorujące przebieg egzaminu ósmoklasisty.
12. Zadania zespołów, o których mowa w ust.12 oraz przewodniczących tych zespołów określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie egzaminu ósmoklasisty.
13. Uczeń który jest chory, może korzystać w czasie trwania egzaminu ze sprzętu medycznego i leków koniecznych ze względu na chorobę.
14. Uczeń który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym – nie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.

15. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności inne niż wymienione w ust.17 może być zwolniony z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej na wniosek rodziców (pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły).
16. Uczeń posiadający:
- 1) orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność może przystąpić do egzaminu ósmoklasisty w warunkach i formie dostosowanych do rodzaju niepełnosprawności, na podstawie tego orzeczenia;
 - 2) orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niedostosowanie społeczne lub zagrożenie niedostosowaniem społecznym może przystąpić do egzaminu ósmoklasisty w warunkach dostosowanych do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, wynikających odpowiednio z niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym, na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, może przystąpić do egzaminu ósmoklasisty w warunkach dostosowanych do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wynikających z jego stanu zdrowia, na podstawie tego orzeczenia.
17. Uczeń chory lub niesprawny czasowo może przystąpić do egzaminu ósmoklasisty w warunkach odpowiednich ze względu na jego stan zdrowia, na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia wydanego przez lekarza.
18. Uczeń posiadający opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się, może przystąpić do egzaminu ósmoklasisty w warunkach dostosowanych do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wynikających z rodzaju tych trudności, na podstawie tej opinii.
19. Uczeń, który w roku szkolnym, w którym przystępuje do egzaminu ósmoklasisty, był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole ze względu na trudności adaptacyjne związane z wcześniejszym kształceniem za granicą, zaburzenia komunikacji językowej lub sytuację kryzysową lub traumatyczną, może przystąpić do egzaminu ósmoklasisty w warunkach dostosowanych do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wynikających odpowiednio z rodzaju tych trudności, zaburzeń lub sytuacji kryzysowej lub traumatycznej, na podstawie pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej.
20. Dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel informuje na piśmie rodziców ucznia, o którym mowa w ust.19-22 niniejszego paragrafu o wskazanym przez Radę Pedagogiczną sposobie dostosowania warunków lub formy przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty do jego potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych, nie później niż do 20 listopada roku szkolnego, w którym uczeń przystępuje do egzaminu.
21. Laureat i finalista olimpiady przedmiotowej wymienionej w wykazie olimpiad przedmiotowych z przedmiotów objętych egzaminem ósmoklasisty ogłoszonym przez Ministra Edukacji Narodowej oraz laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim organizowanych z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem ósmoklasisty, są zwolnieni z egzaminu ósmoklasisty z tego przedmiotu. Zwolnienie to następuje na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie przez ucznia odpowiednio tytułu laureata lub finalisty.
22. Zwolnienie, o którym mowa w ust.26 jest równoznaczne z otrzymaniem z egzaminu ósmoklasisty najwyższego wyniku.

23. Wyniki egzaminu ósmoklasisty są przedstawiane w procentach (ustalonych przez dyrektora Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej) i na skali centylowej (opracowanej przez Centralną Komisję Egzaminacyjną).
24. Dyrektor szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom:
- 1) zaświadczenie o szczegółowych wynikach egzaminu, wydane przez okręgową komisję egzaminacyjną, wraz ze świadectwem ukończenia szkoły – w przypadku gdy uczeń spełnił warunki, o których mowa w §44 ust.4;
 - 2) informację o szczegółowych wynikach egzaminu, opracowaną przez okręgową komisję egzaminacyjną – w przypadku gdy uczeń nie spełnił warunków, o których mowa w §44 ust.4.
25. Przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty jest obowiązkowe, natomiast uzyskane wyniki nie mają wpływu na ukończenie szkoły.
26. Prace egzaminacyjne uczniów sprawdzają (przyznając punkty) egzaminatorzy, którzy tworzą zespół egzaminatorów w zakresie danego przedmiotu objętego egzaminem ósmoklasisty.

§ 46

1. Uczeń lub jego rodzice mają prawo wglądu do sprawdzonej i ocenionej pracy egzaminacyjnej tego ucznia w miejscu i czasie wskazanym przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej w terminie 6 miesięcy od dnia wydania zaświadczenia o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty czy informacji o szczegółowych wynikach tego egzaminu.
2. Uczeń lub jego rodzice mogą zwrócić się z wnioskiem o weryfikację sumy punktów przyznanych przez egzaminatora. Wniosek wraz z uzasadnieniem składa się do dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej w terminie 2 dni roboczych od dokonania wglądu.

§ 47

Zasady organizowania zajęć religii/etyki

1. Naukę religii w oddziałach przedszkolnych oraz religii i etyki w szkole organizuje się na życzenie rodziców, wyrażone w formie oświadczenia (oświadczenie nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym).
2. W oddziałach przedszkolnych zajęcia religii są uwzględnione w ramowym rozkładzie dnia natomiast zajęcia religii oraz etyki w szkole uwzględnia się w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Szkoła organizuje naukę religii w grupie obejmującej uczniów oddziału przedszkolnego lub uczniów danej klasy, jeżeli na naukę religii w danym oddziale lub danej klasie zgłosi się nie mniej niż siedmiu uczniów tego oddziału lub tej klasy.
4. W przypadku gdy na naukę religii zgłosi się mniej niż siedmiu uczniów danego oddziału lub danej klasy szkoła organizuje naukę religii dla uczniów tego oddziału lub tej klasy w grupie międzyoddziałowej lub grupie międzyklasowej.
 - 1) Szkoła może organizować naukę religii również w grupie międzyoddziałowej lub międzyklasowej obejmującej:
 - a) uczniów oddziałów lub klas, w których na naukę religii zgłosiło się nie mniej niż siedmiu uczniów, lub
 - b) uczniów oddziałów lub klas, w których na naukę religii zgłosiło się mniej niż siedmiu uczniów.
 - 2) W szkole podstawowej grupa międzyklasowa może obejmować uczniów klas I–III, albo IV–VI, albo VII i VIII.

- 3) Liczba uczniów w grupie międzyoddziałowej lub międzyklasowej nie może przekraczać 28, a w przypadku grupy międzyoddziałowej lub międzyklasowej obejmującej uczniów klas I–III – 25 uczniów.
5. Nauka religii w szkole odbywa się w wymiarze 1 godziny zajęć przedszkolnych/1 godziny lekcyjnej tygodniowo.
6. Naukę etyki organizuje się zgodnie z zasadą określoną w ust.1 niniejszego paragrafu, a tygodniowy wymiar godzin ustala dyrektor szkoły.
7. Ocena z religii/etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym bezpośrednio po ocenie zachowania bez adnotacji którego przedmiotu dotyczy.
 - 1) Roczna ocena klasyfikacyjna z religii/etyki nie jest wliczana do średniej rocznych i końcowych ocen klasyfikacyjnych.
8. Bieżące oraz śródroczne/roczne oceny klasyfikacyjne z religii/etyki w klasach I-VIII ustala się według następującej skali:
 - 1) celujący;
 - 2) bardzo dobry;
 - 3) dobry;
 - 4) dostateczny;
 - 5) dopuszczający;
 - 6) niedostateczny.
9. Oceny bieżące wyrażane są cyfrą.
10. Kryteria wymagań na poszczególne oceny ustala prowadzący zajęcia na podstawie zatwierdzonych przez Komisję Wychowania Katolickiego Konferencji Episkopatu Polski zasad oceniania osiągnięć edukacyjnych z religii rzymskokatolickiej w szkołach (KWEP-C-464/08 z dnia 25.08.2008r.) oraz nauczyciel etyki na podstawie stosownych rozporządzeń.
11. Uczeń może uczęszczać jednocześnie na zajęcia z religii i etyki. W takim przypadku na świadectwie umieszczane są obie oceny.
12. Uczniowie, którzy uczęszczają na lekcje religii mają prawo do zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia trzydniowych rekolekcji wielkopostnych, jeżeli rekolekcje te stanowią praktykę danego kościoła lub innego związku wyznaniowego. W czasie trwania rekolekcji szkoła nie jest zwolniona z realizowania funkcji opiekuńczej i wychowawczej.

Rozdział 6

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz zakres ich zadań i obowiązków

§ 48

Zadania nauczycieli

1. Nauczyciele prowadzą pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą w zakresie poszczególnych zajęć i ścieżek edukacyjnych oraz odpowiadają za jakość i efekty tej pracy.
2. Nauczyciele zatrudnieni w szkole muszą spełniać wymagania kwalifikacyjne określone w odrębnych przepisach.
3. Nauczyciele są odpowiedzialni za bezpieczeństwo powierzonych im uczniów.
4. Nauczyciele w swojej pracy muszą kierować się dobrem ucznia, troską o jego zdrowie oraz szanować godność osobistą uczniów.
5. Nauczyciele mają prawo do:

- 1) wyboru programu wychowania przedszkolnego czy programu nauczania zajęć edukacyjnych;
 - 2) wyboru zestawu podręczników do realizowanych zajęć edukacyjnych spośród dopuszczonych do użytku szkolnego;
 - 3) decydowania o bieżącej, śródrocznej i rocznej ocenie postępów ucznia;
 - 4) pomocy merytorycznej ze strony dyrektora szkoły, Rady Pedagogicznej, instytucji wspierających pracę szkoły;
 - 5) prowadzenia innowacji i eksperymentów pedagogicznych zatwierdzonych uchwałą Rady Pedagogicznej;
 - 6) występowania do dyrektora szkoły z wnioskiem o dokonanie oceny pracy.
6. Do obowiązków nauczyciela należy:
- 1) planowanie procesu dydaktycznego w oparciu o efekty uczenia się;
 - 2) stosowanie zróżnicowanych metod aktywizujących;
 - 3) wykorzystywanie oceniania kształtującego;
 - 4) wspieranie rozwoju kompetencji społecznych uczniów;
 - 5) organizowanie działań projektowych i międzyprzedmiotowych;
 - 6) monitorowanie dobrostanu uczniów;
 - 7) systematyczne, bezstronne i sprawiedliwe ocenianie ucznia;
 - 8) wspieranie swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwoju psychofizycznego ucznia, jego zdolności i zainteresowań;
 - 9) udzielanie uczniowi pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych;
 - 10) dostosowanie wymagań edukacyjnych w stosunku do uczniów u których stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe (na podstawie opinii i orzeczeń PPP);
 - 11) informowanie rodziców uczniów oraz Rady Pedagogicznej o wynikach dydaktyczno-wychowawczych uczniów;
 - 12) troska o zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych mu uczniów zgodnie z przepisami BHP obowiązującymi w jednostkach oświatowych;
 - 13) aktywne pełnienie ustalonych harmonogramem i regulaminem dyżurów szkolnych;
 - 14) rzetelne realizowanie zadań związanych z powierzonym stanowiskiem;
 - 15) aktywne uczestniczenie w zebraniach Rady Pedagogicznej i realizowanie jej uchwał;
 - 16) uczestniczenie w różnych formach doskonalenia zawodowego organizowanych w szkole i przez inne instytucje;
 - 17) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej oraz dbanie o własny warsztat pracy;
 - 18) przestrzeganie prawa oświatowego i Statutu Szkoły;
 - 19) zachowanie w tajemnicy wszystkich informacji, których publiczne ujawnienie mogłoby naruszyć dobro ucznia oraz pracowników szkoły.
7. Nauczyciel pełniący funkcję kierownika wycieczki zobowiązany jest do przygotowania i przedstawienia dyrektorowi odpowiedniej dokumentacji związanej z wycieczką.
8. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest opiniowanie programów przed dopuszczeniem do użytku w szkole.
9. Nauczyciel odpowiada służbowo przed dyrektorem szkoły, cywilnie lub karnie za:
- 1) nie przestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego;
 - 2) tragiczne skutki wynikłe z braku swego nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych, w czasie przydzielonych mu dyżurów.
10. Każdy nauczyciel odpowiada za estetykę i stan techniczny sali, w której odbywa zajęcia lekcyjne.

11. Termin dodatkowych zajęć w godzinach popołudniowych, np. imprezy klasowe itp., należy konsultować z dyrektorem szkoły.
12. Pracownicy administracji i obsługi wykonują swoje zadania zgodnie z zakresami czynności ustalonymi przez dyrektora szkoły.
13. Pracownicy administracji szkoły to:
 - 1) sekretarz szkoły.
14. Pracownicy obsługi szkoły to:
 - 1) woźny;
 - 2) konserwator;
 - 3) pomoc kuchenna;
 - 4) sprzątające.
15. Obowiązkiem pracownika jest troska o bezpieczeństwo i godność osobistą dzieci poprzez sprawną organizację swojej pracy, przestrzeganie przepisów i zasad bezpieczeństwa, higieny pracy oraz przeciwpożarowych.
16. Pracownicy mają obowiązek rzetelnie wykonywać powierzone obowiązki, przestrzegać regulaminu pracy i ustalonego w szkole porządku oraz zgłaszać zauważone nieprawidłowości dotyczące powierzonego im mienia szkolnego.
17. Pracownicy administracji i obsługi są zatrudnieni przez dyrektora szkoły zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy.

§ 49

Zadania zespołów nauczycielskich

1. W szkole funkcjonują powołane przez dyrektora zespoły Rady Pedagogicznej:
 - 1) zespół nauczycieli oddziału;
 - 2) zespoły ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) zespoły wychowawcze;
 - 4) zespoły problemowo-zadaniowe.
2. Pracą zespołów, o których mowa w ust.1 kieruje powołany przez dyrektora przewodniczący zespołu.
3. W skład zespołów wchodzi członkowie Rady Pedagogicznej.
4. W posiedzeniach zespołów, na wniosek jego członków mogą uczestniczyć zaproszeni goście.
5. Nauczyciele uczący w danym oddziale tworzą zespół nauczycieli oddziału.
6. Zadania tego zespołu obejmują w szczególności:
 - 1) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;
 - 2) uzgadnianie sposobów realizacji programów oraz korelowania treści nauczania;
 - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego;
 - 4) opracowanie narzędzi do badania osiągnięć uczniów;
 - 5) opracowywanie wyników badanych osiągnięć uczniów i przedstawianie wniosków radzie pedagogicznej;
 - 6) dzielenie się wiedzą uzyskaną na kursach metodycznych i doskonalących;
 - 7) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych i uzupełnianiu ich wyposażenia;
 - 8) analizowanie trudności edukacyjnych uczniów i sposobów efektywnej pomocy tym uczniom a także wspieranie rozwoju uczniów zdolnych;
 - 9) planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi.

7. W skład zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej wchodzi nauczyciele uczący w danym oddziale, a także specjaliści tacy jak: pedagog, pedagog specjalny, psycholog, logopeda (wg potrzeb).
8. Do zadań tego zespołu należy:
 - 1) rozpoznanie i ustalenie zakresu, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne;
 - 2) opracowanie indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego.
9. Wychowawcy poszczególnych klas, nauczyciel świetlicy, katecheta oraz pedagog szkolny tworzą zespół wychowawczy.
10. Ze względu na wagę poruszanych problemów skład zespołu może być rozszerzony o:
 - 1) przedstawicieli Rady Rodziców;
 - 2) przedstawicieli samorządu uczniowskiego;
 - 3) przedstawicieli instytucji współpracujących ze szkołą (sąd, policja, poradnia psychologiczno-pedagogiczna, opieka społeczna).
11. Zadania zespołu wychowawczego obejmują w szczególności:
 - 1) koordynowanie prac związanych z realizacją programu wychowawczego;
 - 2) ewaluacja programu wychowawczego szkoły;
 - 3) badanie i analiza efektów pracy wychowawczej szkoły;
 - 4) ewaluacja zasad oceniania zachowania oraz systemu nagradzania i karania uczniów;
 - 5) rozwiązywanie trudnych problemów wychowawczych szkoły;
 - 6) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli w zakresie problemów wychowawczych;
 - 7) podejmowanie interwencji wychowawczych i współdziałanie z rodzicami w zakresie wychowania i profilaktyki;
 - 8) doradztwo w sprawach:
 - a) sposobu pomocy uczniom słabym dydaktycznie,
 - b) sposobu pomocy uczniom z rodzin najuboższych.
 - 9) dokonywanie analizy przyczyn niepowodzeń szkolnych dzieci mających trudności w nauce;
 - 10) organizowanie pomocy dla dzieci z rodzin w trudnej sytuacji materialnej poprzez organizowanie dożywiania, zbiórkę odzieży oraz paczek, rozpatrywanie indywidualnych potrzeb uczniów.
12. Członkowie Rady Pedagogicznej wchodzi w skład zespołów problemowo-zadaniowych powoływanych w razie potrzeby.
13. Zadania zespołów problemowo-zadaniowych obejmują rozwiązywanie bieżących problemów w pracy szkoły, a w szczególności:
 - 1) opracowywanie planów pracy;
 - 2) dokonywanie ewaluacji pracy szkoły;
 - 3) opracowywanie narzędzi badawczych;
 - 4) zapoznavanie Rady Pedagogicznej z wynikami ewaluacji;
 - 5) opracowywanie i dostosowywanie dokumentów szkoły do obowiązującego prawa.

§ 50

Zadania wychowawcy klasy

1. Nauczyciel – wychowawca klasy opiekuje się oddziałem, który został mu przydzielony przez dyrektora szkoły.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej, wychowawca opiekuje się danym oddziałem w ciągu etapu edukacyjnego.

3. Formy spełniania zadań wychowawcy oddziału powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach na pisemny wniosek $\frac{2}{3}$ danego oddziału lub na wniosek samego wychowawcy, dyrektor może dokonać zmiany wychowawcy także w ciągu roku szkolnego.
5. Wychowawca oddziału ma prawo do:
 - 1) uzyskiwania pomocy merytorycznej i psychologiczno-pedagogicznej w swojej pracy wychowawczej od pedagoga szkolnego, dyrektora i instytucji wspierających pracę szkoły;
 - 2) ustanawiania (przy współpracy z klasą i Radą Rodziców) własnych form nagradzania i motywowania wychowanków.
6. Do zadań wychowawcy oddziału należy sprawowanie opieki wychowawczej, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 2) tworzenia planów działań wychowawczych i profilaktyki na rok szkolny lub dłuższe okresy w porozumieniu z rodzicami uczniów;
 - 3) ustalania oceny zachowania swoich wychowanków;
 - 4) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - 5) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz między uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;
 - 6) otaczanie indywidualną opieką każdego wychowanka;
 - 7) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia społecznego, rozwijających jednostki i integrujących zespół klasowy;
 - 8) ustalanie treści i form zajęć tematycznych na godzinach wychowawczych;
 - 9) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadnianie z nimi i koordynowanie działań wychowawczych wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka – w szczególności dotyczy to uczniów uzdolnionych, a także zagrożonych niepowodzeniami szkolnymi;
 - 10) utrzymywanie kontaktów z rodzicami w celu zapoznania ich ze Statutem Szkoły oraz innymi obowiązującymi w szkole dokumentami, a także włączenie rodziców w sprawę życia klasy i szkoły oraz ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci;
 - 11) współpracę z pedagogiem szkolnym i poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
 - 12) współpraca z pielęgniarką i rodzicami w prowadzeniu profilaktyki zdrowotnej;
 - 13) czuwanie nad realizacją obowiązku szkolnego przez uczniów swojego oddziału i podejmowanie działań przeciwdziałających nieuzasadnionej absencji;
 - 14) bierze udział w organizowaniu i świadczeniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej na rzecz uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.

§ 51

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 i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. W przypadku braku doradcy zawodowego w szkole dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela lub specjalistę planującego i realizującego zadania z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego.

§ 52

Stółówka szkolna

1. W celu realizacji zadań opiekuńczych i wspomagania właściwego rozwoju uczniów w Szkole zorganizowana jest stołówka. Żywność dostarczana jest z Zespołu Placówek Oświatowych w Woli Radziszowskiej.
2. Opłatę za posiłki ustala się z uwzględnieniem możliwości częściowego lub całkowitego zwolnienia z opłat uczniów, którzy wymagają opieki z uwzględnieniem refundacji udzielanych przez inne podmioty.

§ 53

Świetlica szkolna

1. Dla uczniów, którzy dojeżdżają do szkoły, bądź znajdują się w innych okolicznościach wymagających zapewnienia im opieki, szkoła organizuje świetlicę.
2. Do świetlicy przyjmowani są wszyscy uczniowie których rodzice wypełnią kartę zgłoszenia do świetlicy.
3. Świetlica szkolna działa w godzinach dostosowanych do potrzeb uczniów.
4. Na zajęciach świetlicowych pod opieką jednego nauczyciela może pozostawać nie więcej niż 25 uczniów (w tym nie więcej niż 5 uczniów niepełnosprawnych).
5. Wychowawca w świetlicy prowadzi zajęcia wychowawczo-opiekuńcze zgodnie z zatwierdzonym rocznym planem pracy, zapewniając stałą opiekę i bezpieczeństwo uczniom korzystającym ze świetlicy.
6. Obowiązki nauczyciela świetlicy: realizacja celów i zadań świetlicy, nadzór nad prawidłowym korzystaniem przez uczniów z wyposażenia świetlicy, zapobieganie niebezpiecznym zabawom i zachowaniem uczniów, współpraca z wychowawcami, sporządzanie planu pracy, śródrocznych i rocznych sprawozdań, prowadzenie dokumentacji świetlicy.
7. Do podstawowych zadań świetlicy szkolnej należy:
 - 1) zapewnienie opieki uczniom po zakończeniu przez nich zajęć lekcyjnych do czasu odjazdu autobusu szkolnego lub odebrania ich przez rodziców;
 - 2) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków podczas pobytu w świetlicy;
 - 3) współpraca i współdziałanie ze szkołą i domem ucznia;
 - 4) prawidłowe zorganizowanie czasu przebywania na świetlicy poprzez: pomoc w organizowaniu nauki własnej, utrwaleniu zdobytych w szkole wiadomości, organizowanie gier i zabaw w sali lub na boisku szkolnym, organizowanie spacerów poza teren szkoły, wykorzystanie będącego na wyposażeniu świetlicy sprzętu elektronicznego, kształtowanie nawyków kultury osobistej i współżycia w zespole, rozwijanie zainteresowań uczniów szczególnie w dziedzinach: plastyki,

- techniki, muzyki, teatru, sprawowanie opieki – w wyjątkowych sytuacjach nad uczniami oddziałów wskazanych przez dyrektora szkoły.
8. Szczegółowe zasady pracy świetlicy określa stosowny regulamin zatwierdzony przez dyrektora.

§ 54

Biblioteka szkolna

1. W szkole działa biblioteka, która jest pracownią szkolną wspomagającą pracę uczniów i nauczycieli.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie i nauczyciele oraz inni pracownicy szkoły oraz rodzice.
3. W bibliotece szkolnej gromadzone są podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe oraz inne materiały biblioteczne.
4. Pomieszczenia biblioteki umożliwiają: gromadzenie i opracowanie zbiorów, wypożyczanie zbiorów poza bibliotekę, korzystanie z czytelni oraz prowadzenie zajęć z uczniami głównie w zakresie edukacji czytelniczej i medialnej.
5. Czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników oraz materiałów, o których mowa w ust.3 niniejszego paragrafu oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami wykonuje dyrektor szkoły.
6. Biblioteka szkolna realizuje zdania w zakresie:
 - 1) gromadzenia i udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych;
 - 2) tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
 - 3) rozbudzania i rozwijania potrzeb czytelniczych i informacyjnych związanych z nauką szkolną i indywidualnymi zainteresowaniami uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów;
 - 5) przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki;
 - 6) wdrażania uczniów do poszanowania książki, czasopism i innych materiałów bibliotecznych;
 - 7) udzielania pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym, w doskonaleniu się i pracy twórczej;
 - 8) otaczania opieką uczniów szczególnie uzdolnionych w ich poszukiwaniach czytelniczych;
 - 9) współdziałania z nauczycielami;
 - 10) rozwijania życia kulturalnego uczniów;
 - 11) wpieranie doskonalenia nauczycieli;
 - 12) przygotowywania uczniów do uczestnictwa w życiu kulturalnym społeczeństwa.
7. Godziny pracy biblioteki są dostosowane do potrzeb uczniów i nauczycieli.
8. Szczegółową organizację pracy biblioteki określa jej regulamin, który musi być zgodny ze statutem szkoły.
9. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
 - 1) gromadzenie, udostępnianie i selekcja zbiorów;
 - 2) prowadzenie działalności informacyjnej i poradniczej;
 - 3) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa;
 - 4) udział w realizacji programu edukacji czytelniczej i medialnej;

- 5) udział w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły poprzez współpracę z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, rodzicami uczniów, bibliotekami i innymi instytucjami pozaszkolnymi;
 - 6) prowadzenie warsztatu informacyjnego;
 - 7) prowadzenie określonej przepisami dokumentacji pracy biblioteki jak również katalogu rzeczowego i alfabetycznego;
 - 8) zakup i oprawa książek oraz prowadzenie księgi inwentarzowej zbiorów.
10. Dyrektor szkoły sprawuje bezpośredni nadzór nad biblioteką szkolną poprzez:
- 1) właściwą obsadę personalną;
 - 2) odpowiednio wyposażone pomieszczenie warunkujące prawidłową pracę;
 - 3) realizację zadań edukacyjnych w oparciu o wykorzystanie technologii informacyjnej;
 - 4) zapewnienie środków finansowych na działalność biblioteki;
 - 5) inspirowanie współpracy grona pedagogicznego z biblioteką w celu wykorzystania zbiorów bibliotecznych w pracy dydaktyczno-wychowawczej, w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i rozwijania kultury czytelniczej;
 - 6) zatwierdzenie tygodniowego rozkładu zajęć biblioteki;
 - 7) stwarzanie możliwości doskonalenia zawodowego bibliotekarza.
11. Biblioteka szkolna współpracuje z:
- 1) uczniami;
 - 2) nauczycielami i wychowawcami;
 - 3) rodzicami;
 - 4) Biblioteką Pedagogiczną i Biblioteką Publiczną w Skawinie.
12. W ramach swej działalności biblioteka szkolna może także nawiązać współpracę z:
- 1) władzami lokalnymi;
 - 2) ośrodkami kultury;
 - 3) innymi instytucjami.

§ 55

Pedagog szkolny

1. Szkoła zatrudnia pedagoga, którego kwalifikacje określają odrębne przepisy.
2. Pedagog szkolny opracowuje plan swojej działalności, zatwierdzony przez dyrektora szkoły.
3. Pedagog szkolny realizuje swoje zadania poprzez:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych i środowiskowych;
 - 2) określanie form i sposobów udzielania pomocy uczniom, w tym uczniom wybitnie uzdolnionym, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
 - 3) współdziałanie z instytucjami wspierającymi pracę szkoły;
 - 4) rozpoznanie i organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
 - 5) udzielanie pomocy pedagogiczno-psychologicznej uczniom realizującym nauczanie indywidualne, indywidualny program lub tok nauki;
 - 6) współorganizowanie zajęć dydaktycznych dla uczniów niepełnosprawnych,
 - 7) doradztwo pedagogiczne dla uczniów, nauczycieli i rodziców;
 - 8) koordynowanie współpracy z PPP w Skawinie i czuwanie nad właściwą realizacją zaleceń poradni;
 - 9) koordynowanie szkolnego programu profilaktyki i wychowania.

§ 56

Pedagog specjalny

1. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:

- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
 - a) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły,
 - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
- 2) współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
- 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami;
- 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie zadań określonych w pkt 1–5.

§ 57

Psycholog

1. Do zadań psychologa zatrudnionego w szkole należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub

- trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i 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 grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 58

Logopeda

1. Logopeda szkolny realizuje swoje zadania poprzez:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 59

Sekretarz Szkoły

1. Do obowiązków sekretarza Szkoły należy w szczególności:

- 1) prowadzenie spraw kadrowych pracowników szkoły i obsługa administracyjna uczniów, rodziców i pracowników;
- 2) prowadzenie ksiąg inwentarzowych i spraw budżetowych;
- 3) wykonywanie wszystkich czynności przydzielonych w zakresie obowiązków stanowiącym odrębny dokument;
- 4) przestrzeganie dyscypliny pracy i zachowanie tajemnicy służbowej;

- 5) przestrzeganie przepisów BHP, przeciwpożarowych, wykonywanie badań okresowych;
- 6) odprowadzanie dzieci do autobusu szkolnego i opieka nad uczniami w czasie oczekiwania na odjazd autobusu;
- 7) wykonywanie innych zadań zleconych przez dyrektora.

§ 60

Woźny

1. Do obowiązków woźnego należy w szczególności:

- 1) zabezpieczenie wejścia do szkoły;
- 2) utrzymanie porządku wokół budynku szkoły;
- 3) zwrócenie się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, a w razie potrzeby zawiadomienie o tym fakcie dyrektora lub skierowanie tej osoby do niego;
- 4) przestrzeganie przepisów BHP, przeciwpożarowych, wykonywanie badań okresowych;
- 5) zgłaszanie dyrekcji zauważonych uszkodzeń i niesprawności, które mogą stwarzać groźne następstwa dla zdrowia i życia uczniów i pracowników;
- 6) dbanie o mienie szkoły, przestrzeganie dyscypliny pracy i zachowanie tajemnicy służbowej;
- 7) dbanie o estetykę i kulturę w miejscu pracy, przestrzeganie zasad współżycia społecznego;
- 8) wykonywanie innych prac wynikających z potrzeb szkoły zleconych przez dyrektora;
- 9) opieka nad uczniami do przyjazdu autobusu szkolnego.

§ 61

Konserwator

1. Do obowiązków konserwatora należy w szczególności:

- 1) wykonywanie drobnych remontów i napraw;
- 2) koszenie trawy i odśnieżanie.

Rozdział 7

Uczniowie i rodzice

§ 62

Prawa ucznia

1. Uczeń szkoły ma prawo do:

- 1) informacji na temat wymagań edukacyjnych oraz metod nauczania;
- 2) posiadania wiedzy o kryteriach ocen z zajęć edukacyjnych i zachowania oraz ustalonych sposobach kontroli postępów w nauce:
 - a) sprawdziany wiadomości ustne i pisemne, zadania klasowe, prace kontrolne obejmujące materiał powyżej 3 godzin lekcyjnych muszą być zapowiadane co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem; ich terminy wpisywane są do dziennika,

- b) w ciągu jednego dnia może odbyć się tylko jeden sprawdzian/zadanie klasowe/praca kontrolna, natomiast w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy,
 - c) w terminie do dwóch tygodni od dnia napisania sprawdzianu/zadania klasowego/pracy kontrolnej uczeń winien znać uzyskaną ocenę;
- 3) sprawiedliwej, obiektywnej, jawnej bieżącej oceny z przedmiotów i zachowania;
- 4) otrzymywania regularnej informacji zwrotnej dotyczącej swoich postępów;
- 5) swobody wyrażania myśli i przekonań o ile nie naruszają dobra osobistego innych osób;
- 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów, swobodnego wyboru kół zainteresowań oraz innych zajęć pozalekcyjnych;
- 7) uczestnictwa w projektach edukacyjnych;
- 8) współdecydowania o wybranych formach realizacji zadań edukacyjnych;
- 9) wsparcia w planowaniu własnego rozwoju edukacyjnego;
- 10) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy;
- 11) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 12) nietykalności osobistej;
- 13) bezpiecznych warunków pobytu w szkole;
- 14) korzystania ze wszystkich pomieszczeń i urządzeń zgodnie z ich przeznaczeniem w myśl obowiązujących regulaminów i w obecności nauczyciela;
- 15) zwracania się do dyrektora, wychowawców, pedagoga, psychologa i innych nauczycieli ze wszystkimi problemami celem uzyskania pomocy;
- 16) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej pomocy finansowej w trudnych sytuacjach rodzinnych;
- 17) korzystania z wszystkich form opieki socjalnej:
 - a) zapomóg stałych,
 - b) zapomóg jednorazowych,
 - c) bezpłatnych obiadów,
 - d) dopłaty z budżetu Rady Rodziców (do wycieczek, podręczników, imprez kulturalnych);
- 18) pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 19) odpoczynku w czasie ferii i innych przerw międzylekcyjnych z możliwością korzystania pod opieką nauczycieli ze wszystkich pomieszczeń i urządzeń szkolnych;
- 20) wpływania na życie szkoły przez:
 - a) działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole,
 - b) możliwość wyboru opiekunów samorządu uczniowskiego i innych organizacji działających na terenie szkoły,
 - c) delegowanie swoich przedstawicieli na spotkania z dyrektorem szkoły, Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców,
 - d) opiniowanie szkolnych aktów prawnych dotyczących społeczności uczniowskiej,
 - e) zgłaszanie propozycji i postulatów społeczności uczniowskiej kierowanych do dyrektora szkoły, Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców przez Samorząd Uczniowski,
 - f) uczestnictwo w wycieczkach, wystawach i imprezach sportowo-artystycznych;

- 21) korzystania z pomocy i poradnictwa pedagogiczno-psychologicznego ze strony pedagoga i psychologa, poradni psychologiczno-pedagogicznej i innych instytucji wspierających działalność szkoły;
 - 22) dostosowania warunków pisania egzaminu ósmoklasisty do potrzeb i własnych możliwości na podstawie opinii poradni pedagogiczno-psychologicznej i wniosku rodziców;
 - 23) odwoływania się od ustalonej oceny z zajęć edukacyjnych lub oceny zachowania zgodnie z zasadami opracowanymi w szkolnych zasadach oceniania;
 - 24) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach i zawodach.
2. W przypadku naruszenia praw wynikających ze Statutu Szkoły i Konwencji o Prawach Dziecka, uczeń może złożyć skargę:
- 1) w przypadku naruszenia praw przez innego ucznia do wychowawcy klasy oddziału lub pedagoga szkolnego;
 - 2) w przypadku naruszenia praw przez pracownika niepedagogicznego szkoły do wychowawcy lub pedagoga szkolnego;
 - 3) w przypadku naruszenia praw przez nauczyciela do wychowawcy oddziału;
 - 4) w przypadku naruszenia praw przez wychowawcę oddziału do pedagoga szkolnego;
 - 5) w przypadku naruszenia praw przez pedagoga szkolnego do dyrektora szkoły.
3. Wszystkie skargi winny być rozpatrywane i rozstrzygnięte na drodze mediacji.
4. W przypadku rażącego naruszenia praw wynikających ze Statutu Szkoły i Konwencji o Prawach Dziecka uczeń może samodzielnie lub za pośrednictwem samorządu klasowego złożyć skargę do dyrektora szkoły.
5. Dyrektor szkoły wszczyna postępowanie wyjaśniające zasadność skargi.
- 1) Postępowanie wyjaśniające winno zostać zakończone w terminie do 7 dni roboczych od daty złożenia skargi.
 - 2) Dyrektor szkoły informuje ucznia o wynikach postępowania wyjaśniającego.

§ 63

Obowiązki ucznia

1. Uczeń ma obowiązek:
- 1) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach edukacyjnych i w życiu szkoły;
 - 2) starannego i systematycznego przygotowania do zajęć edukacyjnych;
 - 3) wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę;
 - 4) rzetelnej pracy nad poszerzeniem swojej wiedzy i umiejętności;
 - 5) uczestnictwa w wybranych przez siebie zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych;
 - 6) posiadania „zeszytu do korespondencji z rodzicami”;
 - 7) dostarczenia usprawiedliwienia godzin nieobecnych w terminie 7 dni roboczych od ponownego przyjścia do szkoły;
 - 8) dbania o honor szkoły i godnego reprezentowania jej podczas wycieczek, imprez kulturalnych, w środkach komunikacji publicznej oraz we wszystkich innych miejscach publicznych;
 - 9) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 10) okazywania szacunku nauczycielom oraz innym pracownikom szkoły;
 - 11) podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora szkoły, Rady Pedagogicznej, nauczycieli oraz ustaleniom Samorządu Uczniowskiego;
 - 12) przestrzegania zasad współżycia społecznego, a szczególnie:
 - a) przestrzegania kultury słowa, rozwiązywania konfliktów drogą pokojową,
 - b) okazywania szacunku dorosłym i kolegom,

- c) przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności,
 - d) poszanowania wolności,
 - e) zachowania w tajemnicy korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że szkodziłoby to ogółowi lub życiu i zdrowiu powierzającego,
 - f) naprawianiu wyrządzonej przez siebie szkody (za dokonane zniszczenia finansowo odpowiadają rodzice),
 - g) zachowania się w sposób który nie narusza norm obyczajowych;
- 13) bycia odpowiedzialnym za własne życie, zdrowie i higienę oraz rozwój;
- 14) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów:
- a) uczeń nie pali tytoniu,
 - b) uczeń nie pije alkoholu,
 - c) uczeń nie używa narkotyków i innych środków odurzających;
- 15) dbania o schludny wygląd zewnętrzny:
- a) codziennie dbać o higienę osobistą,
 - b) nie zakładać na terenie szkoły kapturów, czapek,
 - c) nie nosić biżuterii zagrażającej bezpieczeństwu własnemu lub innych uczniów,
 - d) posiadać obuwie zamienne (niedopuszczalne jest noszenie obuwia na obcasach, koturnach, obuwia typu klapki).
- 16) przychodzenia do szkoły w stosownym stroju szkolnym: spódnica, sukienka, spodenki – dopuszczalna długość nieco nad kolano, bluzka zakrywająca dekolt, ramiona, brzuch, plecy – bez wulgarnych i prowokujących napisów;
- 17) posiadania stroju galowego na wszelkie uroczystości szkolne i środowiskowe oraz podczas reprezentowania szkoły w konkursach:
- a) dla dziewcząt: elegancka biała, gładka bluzka i granatowa lub czarna spódnica/długie spodnie,
 - b) dla chłopców: biała, gładka koszula, granatowe lub czarne długie spodnie;
- 18) dbania o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
- 19) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd, o utrzymanie czystości i porządku na terenie szkoły (przestrzeganie obowiązku zmiany obuwia bez względu na pogodę);
- 20) stosowania się do obowiązujących wewnątrzszkolnych regulaminów, w szczególności do:
- a) regulaminu świetlicy,
 - b) regulaminu stołówki szkolnej,
 - c) regulaminu szatni,
 - d) regulaminu biblioteki,
 - e) regulaminu sali komputerowej,
 - f) regulaminu sali gimnastycznej, boiska, placu zabaw;
- 21) przestrzegania warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły oraz podczas wycieczek szkolnych;
- 22) szanowania symboli szkoły, jej ceremoniału i tradycji.

§ 63a

Warunki wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych

1. Zasady ogólne.

- 1) Na terenie szkoły obowiązuje całkowity zakaz korzystania z telefonów komórkowych oraz innych osobistych urządzeń elektronicznych (w tym smartfonów, smartwatchy z funkcją dzwonienia/SMS, tabletów) przez uczniów. Zakaz obejmuje zajęcia edukacyjne, przerwy międzylekcyjne, pobyt w świetlicy szkolnej oraz wszelkie inne aktywności organizowane na terenie szkoły.
 - 2) Zakaz, o którym mowa w pkt.1, obowiązuje od momentu wejścia ucznia do budynku szkoły do momentu zakończenia przez niego wszystkich obowiązkowych i dodatkowych zajęć w danym dniu.
 - 3) Po wejściu do szkoły uczeń ma obowiązek całkowitego wyłączenia urządzenia (wyklucza się pozostawienie urządzenia w trybie wyciszenia lub wibracji) i przechowywania go w stanie wyłączonym na dnie zamkniętego plecaka lub w swojej szafce w szatni.
 - 4) Szkoła nie ponosi odpowiedzialności cywilnej za uszkodzenie, zniszczenie, zagubienie lub kradzież telefonu komórkowego lub innego sprzętu elektronicznego wniesionego przez ucznia na teren szkoły.
2. Wyjątki od zakazu.
- 1) Odstępstwo od zakazu, o którym mowa w ust.1, dopuszcza się wyłącznie w następujących, uzasadnionych przypadkach:
 - a) Na wyraźne polecenie i pod bezpośrednim nadzorem nauczyciela prowadzącego zajęcia, jeżeli urządzenie ma zostać wykorzystane jako pomoc dydaktyczna (narzędzie TIK) w celach ściśle edukacyjnych na danej jednostce lekcyjnej.
 - b) Ze względów zdrowotnych - na podstawie pisemnego wniosku rodziców oraz stosownego zaświadczenia lekarskiego przedłożonego Dyrektorowi Szkoły (dotyczy w szczególności uczniów z chorobami przewlekłymi, np. cukrzycą, korzystających z aplikacji stale monitorujących stan zdrowia).
 - c) W sytuacjach nagłych, związanych z koniecznością ratowania życia lub zdrowia, wyłącznie za uprzednią zgodą Dyrektora Szkoły, wychowawcy lub nauczyciela dyżurującego.
3. Procedury dyscyplinarne i konsekwencje.
- 1) Każde naruszenie zakazu zostaje odnotowane w dzienniku elektronicznym jako uwaga negatywna.
 - 2) Wobec ucznia łamiącego zakaz stosuje się kary przewidziane w Statucie Szkoły, według następującego stopnia gradacji:
 - a) upomnienie wychowawcy klasy przy drugim naruszeniu,
 - b) nagana wychowawcy klasy przy trzecim naruszeniu,
 - c) nagana Dyrektora Szkoły przy kolejnych naruszeniach.
 - 3) Powtarzające się (co najmniej trzykrotnie w okresie) łamanie zakazu korzystania z urządzeń elektronicznych stanowi podstawę do obniżenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania o jeden stopień.
4. Komunikacja rodzica z uczniem.
- 1) W celu zapewnienia stałego kontaktu, wszelkie pilne informacje od rodziców do uczniów oraz od uczniów do rodziców w trakcie godzin pracy szkoły przekazywane są bezpłatnie za pośrednictwem sekretariatu szkoły lub wychowawcy świetlicy.
5. Warunki korzystania przez uczniów z telefonów i innych urządzeń podczas wycieczek szkolnych.
- 1) Uczeń może posiadać telefon komórkowy lub inne osobiste urządzenia elektroniczne (w tym smartfon, smartwatch z funkcją dzwonienia/SMS, tablet)

- podczas wycieczki, ale zobowiązany jest korzystać z niego w sposób bezpieczny, odpowiedzialny i zgodny z poleceniami opiekunów.
- 2) Korzystanie z telefonu lub innego urządzenia podczas wycieczki nie może zakłócać realizacji jej programu, utrudniać pracy opiekunom, przewodnikom turystycznym lub osobom prowadzącym warsztaty.
 - 3) Telefon powinien być wyciszony i schowany podczas zwiedzania obiektów, zajęć edukacyjnych, poruszania się pieszo w terenie oraz innych zaplanowanych aktywności, chyba że opiekun wyrazi zgodę na jego używanie.
 - 4) Robienie zdjęć, nagrywanie filmów podczas wycieczki jest dozwolone, ale z poszanowaniem prywatności innych osób – nie wolno fotografować, nagrywać nauczycieli, przewodników, uczestników, osób postronnych oraz umieszczać tych materiałów w mediach społecznościowych bez ich zgody.
 - 5) Zasady korzystania z telefonów komórkowych lub innych osobistych urządzeń elektronicznych (w tym smartfonów, smartwatchów z funkcją dzwonienia/SMS, tabletów) podczas wyjazdu na zieloną szkołę określa każdorazowo regulamin opracowany przez kierownika wycieczki.

§ 64

Nagrody i kary

1. Uczniowie mogą być nagradzani za:
 - 1) rzetelną naukę i pracę społeczną;
 - 2) wzorową postawę uczniowską;
 - 3) wzorowe pełnienie powierzonych funkcji;
 - 4) wybitne osiągnięcia w nauce, sporcie, konkursach, olimpiadach.
2. Rodzaje przyznawanych nagród:
 - 1) udzielenie pochwały przez wychowawcę lub dyrektora szkoły wobec społeczności uczniowskiej;
 - 2) nagrodzenie dyplomem lub nagrodą książkową;
 - 3) przyznanie nagrody rzeczowej przez Radę Rodziców;
 - 4) List pochwalny i List gratulacyjny;
 - 5) nagroda Dyrektora Szkoły.
3. Uczniowie klas I-III każdego roku rywalizują o przyznanie tytułu „Paź Królowej Jadwigi”.
 - 1) Tytuł „Paź Królowej Jadwigi” jest nadawany na koniec roku szkolnego przez wychowawcę klasy, po wcześniejszej konsultacji kandydatur uczniów z innymi uczącymi oraz wychowawcami świetlicy.
 - 2) Powyższy tytuł przyznaje się uczniowi, który:
 - a) prezentuje wysoki poziom osiągnięć edukacyjnych: klasa 1 – średnia ocen bieżących co najmniej 5,5; klasa 2 – średnia ocen bieżących co najmniej 5,0; klasa 3 – średnia ocen bieżących co najmniej 4,8;
 - b) jest obowiązkowy i nie sprawia problemów wychowawczych – dopuszcza się jedną uwagę negatywną dotyczącą zachowania i jedną uwagę negatywną dotyczącą obowiązkowości w okresie;
 - c) reprezentuje klasę i szkołę w konkursach szkolnych i pozaszkolnych;
 - d) aktywnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły – bierze udział w uroczystościach oraz akcjach szkolnych i pozaszkolnych.
4. Uczniowie klas IV-VIII rywalizują o przyznanie odznaki „Denara”.
 - 1) Odznaka „Denara” przyznawana jest na koniec roku szkolnego w następujących kategoriach: humanista, przyrodnik, matematyk, sportowiec, artysta.

- 2) Odznakę „Denara” przyznaje się za następujące zasługi:
 - a) uzyskaną na koniec I okresu i przewidywaną na koniec roku szkolnego co najmniej bardzo dobrą ocenę klasyfikacyjną z danego przedmiotu oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę klasyfikacyjną zachowania,
 - b) udział w konkursach na szczeblu co najmniej gminnym i uzyskanie satysfakcjonującego wyniku,
 - c) uzyskanie wysokich wyników z próbnych sprawdzianów kompetencji.
5. Odznakę „Denara” przyznaje kapituła w składzie: dyrektor szkoły i nauczyciele uczący w klasach IV-VIII.
6. Nagradzanie uczniów klas IV-VIII na koniec roku szkolnego:
 - 1) uczeń, który uzyskał na koniec roku szkolnego średnią ocen co najmniej 4,75 oraz wzorową lub bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje świadectwo z wyróżnieniem i nagrodę książkową;
 - 2) uczeń, który uzyskał 100%-ową frekwencję w roku szkolnym, otrzymuje nagrodę książkową;
 - 3) uczeń, który wykazywał się aktywną pracą na rzecz klasy i szkoły otrzymuje nagrodę książkową;
 - 4) uczeń, który uzyskał najwyższą średnią ocen w szkole otrzymuje Nagrodę Dyrektora;
 - 5) każdy uczeń klasy VIII na koniec roku szkolnego otrzymuje Dyplom Ukończenia Szkoły Podstawowej;
 - 6) rodzice ucznia, który w klasie VIII uzyskał średnią ocen co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania otrzymują List Gratulacyjny;
 - 7) nagrody i listy gratulacyjne wręcza dyrektor szkoły podczas uroczystości zakończenia roku szkolnego.
6. Uczeń za nieprzestrzeganie Statutu Szkoły i szkolnych regulaminów może być ukarany:
 - 1) upomnieniem wychowawcy klasy;
 - 2) naganą wychowawcy klasy;
 - 3) zakazem udziału w imprezach szkolnych;
 - 4) upomnieniem Dyrektora Szkoły
 - 5) obniżeniem oceny zachowania o jeden stopień;
 - 6) naganą Dyrektora Szkoły;
 - 7) przeniesieniem do równoległej klasy w szkole.
7. O przyznanych uczniowi nagrodach lub zastosowanych wobec niego karach wychowawca oddziału powiadamia rodziców.
8. Kary nie mogą naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia. Mogą być zastosowane wówczas, gdy inne środki wychowawcze nie odniosły skutku, a istnieje podstawa do przewidywania, że kara przyczyni się do osiągnięcia celu wychowawczego.
9. Na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej dyrektor szkoły może wystąpić do Małopolskiego Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku rażącego naruszenia Statutu Szkoły, amoralnego zachowania i demoralizującego wpływu na społeczność szkolną.
10. Uczeń lub jego rodzice mogą w formie pisemnej odwołać się do dyrektora szkoły od nałożonej kary statutowej w terminie 3 dni roboczych od pisemnego powiadomienia o tym fakcie. Rada Pedagogiczna podejmuje decyzję w terminie do 14 dni od daty otrzymania odwołania.

§ 65

Współpraca z rodzicami

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania, kształcenia i profilaktyki swoich dzieci.
2. Rodzice są informowani o:
 - 1) efektach uczenia się osiągniętych przez ucznia;
 - 2) postępach w realizacji projektów edukacyjnych;
 - 3) wynikach oceniania wspierającego rozwój ucznia;
 - 4) działaniach szkoły związanych z realizacją reformy programowej.
3. Formy współdziałania uwzględniają prawo rodziców do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie i szkole;
 - 2) przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych;
 - 3) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat postępów edukacyjnych ucznia oraz przyczyn trudności w nauce;
 - 4) współpracy przy tworzeniu szkolnego programu wychowawczego i profilaktyki;
 - 5) uzyskiwania informacji porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia;
 - 6) wyrażania opinii na temat działalności szkoły i pracy wychowawcy;
 - 7) pisemnej informacji o przewidywanych ocenach niedostatecznych dziecka na okres i koniec roku szkolnego z miesięcznym wyprzedzeniem terminu klasyfikacji;
 - 8) złożenia wniosku o przeniesienie dziecka do równoległej klasy.
4. Kontakty rodziców i nauczycieli przebiegają w formie:
 - 1) rozmów indywidualnych;
 - 2) wiadomości przesyłanych za pośrednictwem dziennika elektronicznego i zeszytu korespondencji;
 - 3) zebrań z rodzicami przynajmniej dwa razy w okresie;
 - 4) uczestnictwa w uroczystościach klasowych i szkolnych, wycieczkach i wyjazdach klasowych;
 - 5) indywidualnych spotkaniach z dyrektorem szkoły;
 - 6) udziału w pracach organów szkoły.
5. Kontakty między rodzicami i nauczycielami za pośrednictwem dziennika elektronicznego odbywają się w godzinach 8:00-18:00 w dni robocze, natomiast kontakty bezpośrednie (indywidualne rozmowy, zebrania) w ustalonym wcześniej terminie.
6. Rodzice usprawiedliwiają nieobecność ucznia w szkole w terminie 7 dni roboczych od momentu ustania nieobecności.
 - 1) Usprawiedliwienie nieobecności może być dokonane w formie pisemnej w zeszycie korespondencji, poprzez odpowiedni wpis w dzienniku elektronicznym lub podczas osobistego kontaktu z wychowawcą.
 - 2) Nieobecność ucznia w szkole usprawiedliwia wychowawca klasy, zastępca wychowawcy lub dyrektor szkoły.
 - 3) Po upływie wyznaczonego terminu (7 dni roboczych) nieobecność nie może być usprawiedliwiona, co skutkuje obniżeniem oceny zachowania za dany miesiąc.
7. Rodzice zwalniają ucznia z lekcji wyłącznie w formie pisemnej w zeszycie korespondencji lub na oddzielnej kartce. W nagłych wypadkach dziecko może być odebrane ze szkoły wyłącznie przez rodzica lub upoważnioną osobę.
 - 1) Zwolnienia ucznia z lekcji może dokonać wychowawca oddziału, zastępca wychowawcy lub dyrektor szkoły.
8. W celu otrzymania informacji o dziecku lub odebrania dziecka ze szkoły, rodzice składają

na początku roku szkolnego stosowne upoważnienie.

9. Zaangażowanie rodziców w życie szkoły może polegać na:
 - 1) wykorzystaniu fachowych – zawodowych umiejętności rodziców podczas zajęć edukacyjnych;
 - 2) organizacji imprez o charakterze środowiskowym i szkolnym;
 - 3) udziale w wyjazdach, wycieczkach itp.;
 - 4) udziale w pracach remontowo – dekoracyjnych w szkole i jej obejściu;
 - 5) innych, w zależności od potrzeb.

Rozdział 8

Ceremoniał szkolny

§ 66

1. Szkoła posiada sztandar, który może być wprowadzony na ważne uroczystości szkolne oraz lokalne o charakterze historyczno-patriotycznym.
2. Sztandar wprowadza poczet sztandarowy złożony z trójki uczniów – chłopca i dwóch dziewcząt – ubranych w strój galowy z szarfami i białymi rękawiczkami.
3. Skład pocztu sztandarowego zatwierdza Rada Pedagogiczna na wniosek Samorządu Uczniowskiego.
4. Jako tradycję szkolną przyjmuje się organizowanie:
 - 1) uroczystości rozpoczęcia roku szkolnego;
 - 2) pasowania na uczniów klasy I;
 - 3) Dnia Edukacji Narodowej;
 - 4) Dnia Patrona Szkoły;
 - 5) 11 Listopada – Narodowego Święta Niepodległości;
 - 6) wigilii klasowych;
 - 7) jasełek;
 - 8) obchodów Dnia Dziecka;
 - 9) święta szkoły – Piknik Rodzinny;
 - 10) Dnia Babci i Dziadka;
 - 11) uroczystości zakończenia roku szkolnego.

Rozdział 9

Postanowienia końcowe

§ 67

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 68

1. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 69

1. Zmian Statutu Szkoły dokonuje Rada Pedagogiczna.

§ 70

1. Dyrektor szkoły każdorazowo po nowelizacji Statutu opracowuje ujednolicony tekst Statutu i podaje do publicznej informacji.

§ 71

1. W sprawach nie uregulowanych niniejszym statutom stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 grudnia 2016 Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2017 poz.59) i przepisy wydane na jej podstawie.
2. Dyrektor szkoły ma prawo do podejmowania doraźnych decyzji w sprawach nie ujętych w statucie.