

STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ
im. H.SIENKIEWICZA
W PROMNIKU

Tekst jednolity

z dnia 01 września 2021 roku.

§ 1

Ilekróć w dalszej części statutu jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. nr 59 z 2017 r.),
- 2) szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Henryka Sienkiewicza w Promniku,
- 3) dyrektorze - należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej im. Henryka Sienkiewicza w Promniku,
- 4) nauczycielu – należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego Szkoły Podstawowej im. Henryka Sienkiewicza w Promniku,
- 5) wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w Szkole Podstawowej im. Henryka Sienkiewicza w Promniku,
- 6) pracownikowi niepedagogicznym – należy przez to rozumieć pracownika Szkoły Podstawowej im. Henryka Sienkiewicza w Promniku niebędącego nauczycielem,
- 7) uczniu - należy przez to rozumieć ucznia lub dziecko w oddziale przedszkolnym Szkoły Podstawowej im. Henryka Sienkiewicza w Promniku,
- 8) rodzicach - należy przez to rozumieć rodziców a także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem, które jest uczniem Szkoły Podstawowej im. Henryka Sienkiewicza w Promniku,
- 9) organie prowadzącym szkołę – należy przez to rozumieć Gminę Strawczyn,
- 10) organie sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą - należy przez to rozumieć Świętokrzyskiego Kuratora Oświaty w Kielcach,
- 11) Statucie - należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej im. Henryka Sienkiewicza w Promniku,
- 12) radzie pedagogicznej, radzie rodziców, samorządzie uczniowskim - należy przez to rozumieć organy działające w Szkole Podstawowej im. Henryka Sienkiewicza w Promniku,
- 13) poradni psychologiczno-pedagogicznej - należy przez to rozumieć także inną publiczną poradnię specjalistyczną lub instytucję świadczącą poradnictwo i specjalistyczną pomoc.

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 2

1. Pełna nazwa szkoły: Szkoła Podstawowa im. Henryka Sienkiewicza w Promniku.
2. Szkoła nosi imię Henryka Sienkiewicza.
3. Siedzibą szkoły jest budynek przy ul. Szkolnej 10 w Promniku.

4. Do obwodu szkoły należą sołectwa: Promnik i Małogoskie.
5. Organem prowadzącym jest Gmina Strawczyn z siedzibą przy ul. Żeromskiego 16 w Strawczynie, a organem nadzoru pedagogicznego jest Świętokrzyski Kurator Oświaty.
6. W strukturze szkoły jest oddział przedszkolny.

§ 3

1. Szkoła Podstawowa im. Henryka Sienkiewicza w Promniku jest szkołą publiczną.
2. W szkole prowadzony jest oddział przedszkolny.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację dotyczącą przebiegu nauczania, wychowania i opieki oraz organizacji pracy, zgodną z odrębnymi przepisami.
4. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Na pieczęciach szkoły jest używany skrót nazwy - Szkoła Podstawowa w Promniku.

§ 4

1. Szkoła jest gminną jednostką budżetową.
2. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej szkoły określają odrębne przepisy.
3. Obsługę ekonomiczną i administracyjną, w tym prawną szkoły zapewnia Urząd Gminy w Strawczynie.

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły

§ 5

Celem szkoły jest w szczególności:

1. Zapewnienie uczniom kształcenia, wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju oraz integrację wiedzy nauczanej poprzez:
 - 1) Edukację wczesnoszkolną w klasach I-III;
 - 2) Zajęcia edukacyjne w klasach IV-VIII;
 - 3) Wykorzystanie metod i technik kształcenia na odległość.
- 1a. Szkoła prowadzi działalność dydaktyczną i wychowawczą w formie zdalnego nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19.
- 1b. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane z wykorzystaniem dostępnych elektronicznych materiałów edukacyjnych oraz środków komunikacji elektronicznej (komunikatory, portale społecznościowe, poczta

elektroniczna, programy do wideokonferencji itp.) zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem lub rodzicem, w szczególności przez dziennik elektroniczny i platformę Microsoft Office 365;

2. Wspomaganie wychowawczej funkcji rodziny poprzez:
 - 1) przygotowanie do życia w społeczeństwie obywatelskim,
 - 2) tworzenie atmosfery bezpieczeństwa fizycznego i psychicznego,
 - 3) zapewnianie właściwych relacji interpersonalnych wolnych od agresji i przemocy,
 - 4) organizowanie wsparcia dla uczniów w trudnej sytuacji życiowej we współpracy z uprawnionymi podmiotami,
 - 5) wspieranie rodziców w sytuacjach wynikających z niepełnosprawności i trudnych sytuacji życiowych.
3. Umożliwienie każdemu uczniowi rozwoju emocjonalnego, intelektualnego, duchowego i społecznego na miarę jego indywidualnych potrzeb i możliwości w ramach propagowanych wzorców i wartości.
4. Objęcie uczniów wymagających wsparcia pomocą psychologiczno - pedagogiczną.
5. Przygotowanie do kontynuowania nauki, planowania rozwoju osobistego i zawodowego.
6. Promowanie zdrowego stylu życia i zasad zachowania bezpieczeństwa.
7. Promowanie aktywnego udziału w życiu społecznym, kulturze i sztuce.
8. Kreowanie postaw proekologicznych i upowszechnianie wiedzy na temat zasad zrównoważonego rozwoju.
9. Kreowanie postaw proeuropejskich poprzez współpracę placówki ze szkołami z innych krajów europejskich.
10. Poszanowanie i życie zgodnie z kulturą i tradycją narodu polskiego a jednocześnie wychowanie w szacunku, współpracy i otwartości do innych narodów europejskich, ucząc obok języka polskiego innych języków europejskich.
11. Wychowanie ucznia świadomego i odpowiedzialnego, posiadającego wiedzę i umiejętności konieczne do przyszłego funkcjonowania we współczesnym świecie, troszczącego się o swoje środowisko przyrodnicze, w którym żyje.
12. Stwarzenie uczniom bezpiecznych i optymalnych warunków do rozwoju postaw ważnych dla obywatela Europy.
13. Przygotowanie uczniów do świadomego korzystania z nowoczesnych technologii informacyjnych.
14. Traktowanie każdego ucznia szkoły jako podmiotu zgodnie z indywidualnymi potrzebami.
15. Stworzenie warunków do włączenia wszystkich uczniów w proces edukacyjny na miarę ich możliwości.
16. Zapewnienie uczniom opieki i wsparcia przez wszystkich pracowników szkoły.

§ 6

Zadaniem szkoły jest w szczególności:

1. Zapewnianie bezpłatnej edukacji wszystkim uczniom zamieszkałym w obwodzie szkoły, a w miarę posiadania wolnych miejsc, także uczniom spoza obwodu.

2. Organizowanie oddziałów, do których uczęszczają dzieci w zbliżonym wieku.
3. Organizowanie obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego.
4. Organizowanie dodatkowych zajęć edukacyjnych zgodnie z obowiązującymi przepisami, a w szczególności umożliwianie uczniom rozwijanie zainteresowań poprzez:
 - 1) prowadzenie kół przedmiotowych i kół zainteresowań, zajęć rekreacyjno-sportowych zgodnie z planem organizacyjnym szkoły,
 - 2) organizowanie wycieczek przedmiotowych, turystyczno-krajoznawczych, wyjazdów do kina, teatru muzeów, galerii,
 - 3) wzbogacanie księgozbioru bibliotecznego,
 - 4) organizowanie konkursów, quizów, spotkań z ciekawymi ludźmi, wieczornic, spotkań z ciekawą książką,
 - 5) umożliwienie działalności w samorządzie uczniowskim i innych organizacjach młodzieżowych,
 - 6) współpracę ze szkołami z innych krajów europejskich,
 - 7) umożliwienie uczniom wybitnie zdolnym indywidualnego toku nauki i ukończenia szkoły w skróconym czasie.
5. Organizowanie pomocy psychologiczno pedagogicznej polegającej na rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych, możliwości psychofizycznych oraz czynników środowiskowych w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stworzenia mu możliwości aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami, a w szczególności udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej poprzez:
 - 1) pomoc nauczycieli i wychowawców w rozwiązywaniu trudnych problemów osobistych i środowiskowych,
 - 2) pedagogizację rodziców,
 - 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-wyrównawczych dla uczniów mających trudności w nauce,
 - 4) kierowanie uczniów do poradni psychologiczno-pedagogicznej za zgodą rodziców,
 - 5) występowanie do stosownych organów i instytucji o pomoc w przypadku naruszenia praw ze strony środowiska domowego,
6. Organizowanie kształcenia specjalnego, wczesnego wspomaganie rozwoju oraz indywidualnego nauczania na wniosek rodzica/prawnego opiekuna ucznia, na podstawie odpowiednich orzeczeń lub opinii poradni psychologiczno - pedagogicznych zgodnie z obowiązującymi przepisami.
7. Umożliwienie pobierania nauki przez dzieci i młodzież niepełnosprawną, niedostosowaną społecznie i zagrożoną niedostosowaniem społecznym, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami.
8. Zapewnienie opieki nad uczniami niepełnosprawnymi przez umożliwianie realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych.
9. Zapewnienie uczniom bezpieczeństwa odpowiednio do ich wieku i potrzeb środowiskowych poprzez:
 - 1) sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych,

- 2) w czasie zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych sprawowanie opieki nad uczniami przez nauczyciela prowadzącego te zajęcia,
 - 3) podczas zajęć poza terenem szkoły, w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę sprawowanie opieki nad uczniami przez nauczycieli lub nauczycieli oraz rodziców,
 - 4) pełnienie dyżurów przez nauczycieli podczas przerw zgodnie z grafikiem dyżurów w sposób określony przez regulamin dyżurów,
 - 5) sprawowanie indywidualnej opieki nad niektórymi uczniami:
 - a) opiekę nad uczniami oddziału przedszkolnego sprawuje nauczyciel w sposób ciągły, odpowiadając za dziecko od momentu przejścia do chwili odebrania go przez rodziców, w razie nieobecności nauczyciela opiekuna wyznacza dyrektor szkoły,
 - b) opiekę ciągłą nad zespołem klasowym sprawują również nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej,
 - c) uczniów z zaburzeniami rozwojowymi uszkodzeniami narządów ruchu, słuchu, wzroku, objętych zajęciami korekcyjno - kompensacyjnymi i gimnastyką korekcyjną powierza się nauczycielowi prowadzącemu te zajęcia we współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i służbą zdrowia,
 - d) szkoła sprawuje szczególną opiekę nad uczniami mającymi trudne warunki losowe i rodzinne,
 - 6) objęcie budynku szkoły systemem monitoringu wizyjnego,
 - 7) zapewnienie bezpieczeństwa przez wszystkich pracowników szkoły.
10. Zapewnienie warunków lokalowych oraz wyposażenia niezbędnego do realizacji zajęć prowadzonych w szkole z uwzględnieniem uczniów niepełnosprawnych.
 11. Zatrudnianie nauczycieli i specjalistów posiadających kwalifikacje do rodzaju prowadzonych zajęć oraz pracowników obsługi zapewniającej szkole bieżące funkcjonowanie.
 12. Organizowanie, uznając prawo rodziców do religijnego wychowania dzieci, nauki religii zgodnie z przepisami w tym zakresie.
 13. Zapewnienie wychowania w duchu tolerancji i poszanowania odmienności przekonań poprzez kształtowanie szacunku wobec innych narodowości, wyznań i ludzi niewierzących.
 14. Umożliwienie uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej i regionalnej poprzez:
 - 1) przekazywanie treści wychowania patriotycznego na zajęciach obowiązkowych i nadobowiązkowych,
 - 2) apele i uroczystości organizowane z okazji wydarzeń historycznych,
 - 3) spotkania z kombatanami, władzami samorządowymi, działaczami kultury,
 - 4) wycieczki i rajdy szlakiem miejsc pamięci narodowej,
 - 5) rozwijanie u uczniów poczucia odpowiedzialności, miłości do Ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego,
 - 6) kształcenie i wychowywanie w duchu tolerancji, humanizmu, przekazywania wiedzy o społeczeństwie, o problemach społecznych i ekonomicznych kraju, świata, kulturze i środowisku naturalnym.

15. Organizowanie uroczystości szkolnych we współpracy z uczniami, rodzicami i środowiskiem pracy szkoły zgodnie z kalendarzem imprez na dany rok szkolny.
16. Organizowanie za zgodą dyrektora na wniosek nauczyciela, rady samorządu uczniowskiego, dyrektora bądź rady rodziców, wycieczek, lekcji w terenie, aktywny udział w kulturze i sztuce oraz wydarzeniach promujących tradycję, postawy patriotyczne i obywatelskie.
17. Organizowanie za zgodą dyrektora na wniosek nauczyciela, rady samorządu uczniowskiego, dyrektora bądź rady rodziców wydarzeń promujących sport, zdrowy styl życia, postawy proekologiczne lub postawy przedsiębiorczości i kreatywności.
18. Dbałość o bezpieczeństwo uczniów i ochronę ich zdrowia od chwili wejścia ucznia do szkoły do momentu jej opuszczenia, poprzez:
 - 1) zapewnienie uczniom przebywającym w szkole opieki przez nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - 2) organizowanie przed lekcjami i w czasie przerw dyżurów nauczycielskich na korytarzach – zasady i organizację ww. dyżurów określa zarządzenie dyrektora szkoły,
 - 3) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych i innych zajęciach,
 - 4) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom wymagającym opieki przed zajęciami i po zajęciach lekcyjnych,
 - 5) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bhp,
 - 6) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów, rodzaju pracy,
 - 7) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne prowadzące do uzyskania przez uczniów karty rowerowej,
 - 8) zapewnienie uczniom warunków do spożycia posiłku obiadowego w stołówce szkolnej,
 - 9) utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, budynków, placów, boisk i sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności i stałej czystości,
 - 10) dostosowanie rozkładu zajęć lekcyjnych do zasad higieny pracy umysłowej uczniów,
 - 11) kształtowanie postaw promujących zdrowy tryb życia.

§ 7

1. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom zgodnie z przepisami powszechnie obowiązującymi.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, wynikających w szczególności z:
 - 1) niepełnosprawności,
 - 2) niedostosowania społecznego,
 - 3) zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
 - 4) szczególnych uzdolnień,

- 5) specyficznych trudności w uczeniu się,
 - 6) zaburzeń komunikacji językowej,
 - 7) choroby przewlekłej,
 - 8) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
 - 9) niepowodzeń edukacyjnych,
 - 10) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi,
 - 11) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.
 4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
 5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
 6. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
 7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 - 1) rodzicami uczniów,
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli,
 - 4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami,
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
 8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy:
 - 1) ucznia,
 - 2) rodziców ucznia,
 - 3) dyrektora szkoły,
 - 4) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem,
 - 5) higienistki szkolnej,
 - 6) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej,
 - 7) pomocy nauczyciela,
 - 8) pracownika socjalnego,
 - 9) asystenta rodziny,
 - 10) kuratora sądowego.

- 11) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:
- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia,
 - 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
 - 3) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się,
 - 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno- społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
 - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
 - 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia,
 - 7) porad i konsultacji,
 - 8) warsztatów.
- Wymienione zajęcia prowadzi się przy wykorzystaniu aktywizujących metod pracy.
10. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
11. W przypadku, gdy udzielana uczniowi pomoc psychologiczno-pedagogiczna nie przynosi efektów i nie następuje poprawa funkcjonowania ucznia, dyrektor szkoły za zgodą rodziców ucznia występuje do poradni psychologiczno-pedagogicznej z wnioskiem o przeprowadzenie pogłębionej diagnozy specjalistycznej problemu ucznia.

Rozdział 3

Organy szkoły i ich kompetencje

§ 8.

Organami szkoły są:

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

§ 9

1. Dyrektor szkoły:
 - 1) kieruje szkołą jako jednostką samorządu terytorialnego,
 - 2) jest osobą działającą w imieniu pracodawcy,
 - 3) jest organem nadzoru pedagogicznego,

- 4) jest przewodniczącym rady pedagogicznej,
 - 5) wykonuje zadania administracji publicznej w zakresie określonym ustawą.
2. Dyrektor szkoły kieruje bieżącą działalnością szkoły, reprezentuje ją na zewnątrz. Jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników zatrudnionych w szkole. Jest przewodniczącym rady pedagogicznej.
 3. Ogólny zakres kompetencji, zadań i obowiązków dyrektora szkoły określa ustawa i inne przepisy szczegółowe.
 4. Dyrektor szkoły kieruje działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, a w szczególności:
 - 1) kształtuje twórczą atmosferę pracy, stwarza warunki sprzyjające podnoszeniu jakości pracy,
 - 2) przewodniczy radzie pedagogicznej, przygotowuje i prowadzi zebrania rady oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady pedagogicznej,
 - 3) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,
 - 4) wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z prawem i zawiadamia o tym organ prowadzący i nadzorujący,
 - 5) powołuje szkolną komisję rekrutacyjno-kwalifikacyjną,
 - 6) ustala na podstawie ramowego planu nauczania szkolny plan nauczania, a w nim dla poszczególnych klas na danym etapie edukacyjnym tygodniowy wymiar godzin poszczególnych zajęć edukacyjnych,
 - 7) realizuje zalecenia wynikające z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
 - 8) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole,
 - 9) przedkłada radzie pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w ciągu roku ogólne wnioski wynikające z nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły,
 - 10) dba o autorytet rady pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczycieli, oddziałuje na postawę nauczycieli, pobudza ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji,
 - 11) zapoznaje radę pedagogiczną z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawia tryb i formę ich realizacji,
 - 12) podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,
 - 13) dokonuje zakupu podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych w ramach dotacji celowej właściwego ministerstwa,
 - 14) opracowuje zasady gospodarowania podręcznikami i materiałami edukacyjnymi zakupionymi z dotacji celowej,
 - 15) stwarza warunki do działania w szkole lub placówce: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły,
 - 16) wydaje zezwolenie na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określa warunki jego spełniania,

- 17) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla uczniów, rodziców uczniów i nauczycieli,
 - 18) zezwala uczniowi na indywidualny program lub tok nauki,
 - 19) organizuje uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takie nauczanie,
 - 20) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie szkoły podstawowej,
 - 21) dopuszcza do użytku w szkole zaproponowane przez nauczycieli programy nauczania, podręczniki, materiały edukacyjne oraz ćwiczeniowe,
 - 22) powołuje spośród nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w szkole zespoły przedmiotowe, problemowo-zadaniowe i zespoły ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 23) zwalnia uczniów z zajęć WF-u lub wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych, plastyki, zajęć technicznych, zajęć informatyki, drugiego języka w oparciu o odrębne przepisy,
 - 24) występuje do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
 - 25) inspiruje nauczycieli do innowacji pedagogicznych, wychowawczych i organizacyjnych,
 - 26) opracowuje ofertę realizacji w szkole zajęć dwóch godzin wychowania fizycznego w uzgodnieniu z organem prowadzącym i po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną i radę rodziców,
 - 27) prowadzi ewidencję spełniania obowiązku szkolnego w formie księgi uczniów prowadzonych na zasadach określonych w odrębnych przepisach,
 - 28) wyznacza terminy egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów,
 - 29) powołuje komisje do przeprowadzania egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych i sprawdzających,
 - 30) ustala zajęcia, które ze względu na indywidualne potrzeby edukacyjne uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym prowadzą lub uczestniczą w zajęciach zatrudnieni nauczyciele posiadający kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej oraz pomoc nauczyciela,
 - 31) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w sprawie organizacji praktyk studenckich,
 - 32) organizuje i nadzoruje prawidłowym przebieg egzaminów ósmoklasistów na zakończenie nauki w klasie VIII szkoły podstawowej.
 - 33) organizuje kształcenie na odległość.
5. Organizuje działalność szkoły, a w szczególności:
- 1) opracowuje arkusz organizacyjny szkoły na kolejny rok szkolny,
 - 2) przydziela nauczycielom stałe prace i zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktyczno- wychowawczych lub opiekuńczych,
 - 3) określa i ustala sposoby dokumentowania pracy dydaktyczno-wychowawczej,
 - 4) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym,

- 5) ustala dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
 - 6) zapewnia odpowiednie warunki do jak najpełniejszej realizacji zadań szkoły, a w szczególności należytego stanu higieniczno-sanitarnego, bezpiecznych warunków pobytu uczniów w budynku szkolnym i placu szkolnym,
 - 7) dba o właściwe wyposażenie szkoły w sprzęt i pomoce dydaktyczne,
 - 8) egzekwuje przestrzeganie przez pracowników szkoły ustalonego porządku oraz dbałości o estetykę i czystość,
 - 9) opracowuje projekt planu finansowego szkoły i przedstawia go celem zaopiniowania radzie pedagogicznej,
 - 10) dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym szkoły, ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
 - 11) dokonuje co najmniej raz w ciągu roku przeglądu technicznego budynku i stanu technicznego urządzeń na szkolnym boisku,
 - 12) za zgodą organu prowadzącego i w uzasadnionych potrzebach organizacyjnych szkoły tworzy stanowisko wicedyrektora lub inne stanowiska kierownicze,
 - 13) organizuje prace konserwacyjno – remontowe oraz powołuje komisje przetargowe,
 - 14) powołuje komisję w celu dokonania inwentaryzacji majątku szkoły,
 - 15) odpowiada za prowadzenie, przechowywanie i archiwizację dokumentacji szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - 16) organizuje i sprawuje kontrolę zarządczą zgodnie z ustawą o finansach publicznych.
 - 17) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły oraz sprawuje nadzór nad działalnością administracyjną i gospodarczą szkoły.
6. Prowadzi sprawy kadrowe i socjalne pracowników, a w szczególności:
- 1) nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z nauczycielami i innymi pracownikami szkoły,
 - 2) powierza pełnienie funkcji wicedyrektorowi i innym pracownikom na stanowiskach kierowniczych,
 - 3) dokonuje oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły mających status pracowników samorządowych,
 - 4) opracowuje regulamin wynagradzania pracowników samorządowych,
 - 5) dokonuje oceny dorobku zawodowego za okres stażu na stopień awansu zawodowego,
 - 6) przyznaje nagrody dyrektora oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i pracownikom administracji i obsługi szkoły,
 - 7) występuje z wnioskami o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli i pracowników,
 - 8) udziela urlopów zgodnie z KN i Kpa,
 - 9) załatwia sprawy osobowe nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami,
 - 10) wydaje świadectwa pracy i opinie wymagane prawem,
 - 11) wydaje decyzje o nadaniu stopnia nauczyciela kontraktowego,
 - 12) przyznaje dodatek motywacyjny nauczycielom zgodnie z zasadami opracowanymi przez organ prowadzący,

- 13) administruje zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, stanowiącym odrębny dokument,
 - 14) określa zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na stanowiskach pracy,
 - 15) współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym ustawą o związkach zawodowych,
 - 16) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa.
7. Sprawuje opiekę nad uczniami:
- 1) tworzy warunki do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów,
 - 2) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i nauczycieli postanowień statutu szkoły,
 - 3) organizuje stołówkę szkolną i określa warunki korzystania z wyżywienia,
 - 4) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne i organizację opieki medycznej w szkole.
8. Dyrektor prowadzi zajęcia dydaktyczne w wymiarze ustalonym dla dyrektora szkoły.
9. Dyrektor współpracuje z organem prowadzącym i nadzorującym w zakresie określonym ustawą i aktami wykonawczymi do ustawy.
10. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.
11. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.
12. Zarządzenia dyrektora podlegają ogłoszeniu w księdze zarządzeń.
13. W szczególnych przypadkach dyrektor wydaje zarządzenia w formie pisemnej, przesyłając je do wiadomości nauczycielom poprzez dziennik elektroniczny lub udostępnia na platformie Teams.

§ 10

Tryb powoływania i odwoływania dyrektora określa ustawa i wydane na jej podstawie przepisy wykonawcze.

§ 11

1. W skład rady pedagogicznej wchodzi dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor.
2. Rada pedagogiczna uchwała regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.
3. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania. Datę i godzinę obrad rady pedagogicznej podaje przewodniczący do wiadomości zainteresowanym nie później niż 3 dni przed zebraniem w sposób przyjęty w regulaminie rady. W przypadkach wyjątkowych termin 3-dniowy nie musi być przestrzegany.

4. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę lub co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
5. W zebraniach rady pedagogicznej lub określonych punktach programu mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej. Przedstawiciele organu sprawującego nadzór pedagogiczny mogą brać udział w zebraniu rady pedagogicznej po uprzednim powiadomieniu dyrektora szkoły.
6. Zebrania rady pedagogicznej szkoły są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
- 6a. Zebrania rady mogą się odbywać z wykorzystaniem systemu teleinformatycznego np. poprzez wideokonferencję.
7. Rada pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
7a. Rada pedagogiczna w czasie ograniczenia funkcjonowania szkół i placówek może podejmować decyzje zdalnie, za pomocą różnych środków komunikacji elektronicznej z wykorzystaniem formularzy lub ankiet.
8. Rada pedagogiczna w podejmuje uchwały w sprawach:
 - 1) zatwierdzenia planów pracy szkoły,
 - 2) klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
 - 5) ustalanie koncepcji pracy szkoły,
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły,
 - 7) wniosku do kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
9. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć,
 - 2) projekt planu finansowego szkoły,
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 5) wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauki ucznia,
 - 6) zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego lub program nauczania,
 - 7) dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego programu nauczania w szkole podstawowej, zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych,
 - 8) zamiar powierzenia stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił,

- 9) przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora,
 - 10) pracę dyrektora przy ustalaniu jego oceny pracy,
 - 11) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć,
 - 12) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania,
 - 13) wskazanie sposobu dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia uwzględniając posiadane przez ucznia orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - 14) podjęcie działalności stowarzyszeń, wolontariuszy oraz innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza,
 - 15) formy realizacji 2 godzin wychowania fizycznego,
 - 16) opiniuje kandydatów na stanowisko wicedyrektora lub inne pedagogiczne stanowiska kierownicze.
10. Rada pedagogiczna ponadto:
- 1) może występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela z funkcji dyrektora szkoły lub z innych funkcji kierowniczych w szkole,
 - 2) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły,
 - 3) głosuje nad wotum nieufności dla dyrektora szkoły,
 - 4) ocenia, z własnej inicjatywy sytuację oraz stan szkoły i występuje z wnioskami do organu prowadzącego,
 - 5) uczestniczy w tworzeniu planu doskonalenia nauczycieli,
 - 6) rozpatruje wnioski i opinie samorządu uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów,
 - 7) ma prawo składania wniosku wspólnie z samorządem uczniowskim o zmianę nazwy szkoły i nadanie imienia szkole,
 - 8) wybiera swoich przedstawicieli do udziału w konkursie na stanowisko dyrektora szkoły,
 - 9) wybiera przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy,
 - 10) zgłasza i opiniuje kandydatów na członków komisji dyscyplinarnej dla nauczycieli.
11. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał podejmowanych, w ramach kompetencji stanowiących rady, niezgodnych z przepisami prawa zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
12. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane w postaci elektronicznej, w formie wydruków zebranych w Księgę Protokołów Rady Pedagogicznej po zakończeniu każdego roku szkolnego, zgodnie z regulaminem rady.
13. Rada pedagogiczna deleguje 2 przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły.
14. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły oraz jego zmian i uchwała statut lub jego zmiany.
15. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora szkoły oraz odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.

16. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniach rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 12

1. W szkole działa samorząd uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organem samorządu jest rada samorządu uczniowskiego, która jest jedynym reprezentantem ogółu uczniów.
2. Zasady wybierania i działania rady samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
3. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
4. Samorząd, w porozumieniu z dyrektorem, może organizować działania z zakresu wolontariatu oraz powołać radę wolontariatu.
5. Samorząd uczniowski może przedstawiać wnioski wszystkim organom szkoły w sprawach dotyczących szkoły, szczególnie dotyczących praw uczniów.
6. Na wniosek dyrektora szkoły samorząd wyraża opinię o pracy nauczyciela.
7. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu,
 - 7) opiniowania organizacji szkoły, a szczególności dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

§ 13

1. W szkole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem i nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
3. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu Rad Oddziałowych, wybranych w tajnym głosowaniu przez rodziców uczniów z każdego oddziału wchodzącego w skład szkoły.

4. W wyborach, o których mowa w ust. 3 jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
5. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
6. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,
 - 4) opiniowanie zestawów podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych zaproponowanych przez nauczycieli dyrektorowi, przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole,
 - 5) typowanie 2 przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora,
 - 6) opiniowanie formy realizacji 2 godzin wychowania fizycznego,
 - 7) opiniowanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
 - 8) wnioskowanie do dyrektora szkoły o dokonanie oceny pracy nauczyciela, z wyjątkiem nauczyciela stażysty.
7. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust. 2.
8. Rada rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 14

1. Organy szkoły są zobowiązane do współpracy, wspierania dyrektora, tworzenia dobrego klimatu szkoły, poczucia współdziałania, wielostronnego przepływu informacji i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania szkoły.
2. Organy mają prawo do działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji.
3. Koordynatorem współdziałania organów jest dyrektor szkoły, który ustala w szczególności formy komunikowania się oraz rozstrzyga spory na podstawie ich właściwości rzeczowej określonej przepisami prawa.
4. Do rozstrzygania sporu między organami dopuszcza się powołanie komisji:
 - 1) komisję powołuje dyrektor w składzie przynajmniej 3 osób, wchodzi do niej mediator zaakceptowany przez strony sporu,
 - 2) rozstrzygnięcie komisji jest wiążące dla stron sporu.
5. W przypadku braku możliwości rozwiązania sporu na terenie szkoły, każda ze stron może odwołać się do organu prowadzącego bądź do organu sprawującego nadzór pedagogiczny, w zależności od zakresu właściwości rzeczowej przedmiotu sporu.
6. Spory kompetencyjne powstałe między dyrektorem szkoły a pozostałymi organami szkoły rozstrzyga organ prowadzący bądź do organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w zależności od zakresu właściwości rzeczowej przedmiotu sporu.

Rozdział 4

Organizacja szkoły

§ 15

1. Organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora. Arkusz organizacyjny zatwierdzany jest przez organ prowadzący szkołę zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego.

§ 16

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych szkolnym planem nauczania.
3. Zajęcia edukacyjne w klasach I-go etapu edukacyjnego są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów, a w szczególnych przypadkach określonych ustawą – nie więcej niż 27 uczniów.
4. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne dla dzieci 6-letnich realizujących roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne.
- 4a. Prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego w oddziale przedszkolnym mają dzieci w wieku 3-5 lat.
5. Liczba uczniów w oddziałach przedszkolnych nie przekracza 25 wychowanków.

§ 17

Zajęcia przeznaczone na realizację podstawy programowej w oddziałach przedszkolnych trwają 5 godzin zegarowych dziennie, a czas zajęć edukacyjnych wynosi do 30 minut.

§ 18

1. W roku poprzedzającym naukę w klasie I przeprowadza się diagnozę gotowości dziecka 6 letniego do podjęcia nauki.
2. Do 30 kwietnia rodzice otrzymują „Informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej”.

§ 19

1. Dyrektor organizuje zajęcia rewalidacyjne, których celem jest wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia z uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb.
2. Zajęcia uwzględnione są w arkuszu organizacyjnym pracy szkoły na dany rok szkolny.

§ 20

1. W klasach IV–VIII szkoły podstawowej podział na grupy jest obowiązkowy zgodnie z przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
2. W przypadku oddziałów liczących mniej uczniów niż wskazano w przepisie w ust.1 podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
3. W klasach IV-VIII szkoły podstawowej zajęcia wychowania fizycznego, w zależności od realizowanej formy tych zajęć, mogą być prowadzone łącznie albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.
4. Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, może w danym roku szkolnym ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych w wymiarze do 8 dni.
5. W dniach o których mowa w ust. 4 szkoła ma obowiązek zorganizowania zajęć wychowawczo – opiekuńczych o których ma obowiązek poinformować rodziców.

§ 21

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

§ 22

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

§ 23

1. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie ministra właściwego ds. oświaty i wychowania w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły.
3. Na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.

§ 24

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

§ 25

1. Dla wszystkich uczniów klas IV-VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie”.
2. Udział ucznia w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” nie jest obowiązkowy.
3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
4. Uczniowie, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach „Wychowania do życia w rodzinie”, mają zapewnioną opiekę w świetlicy szkolnej.
5. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

§ 26

1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem szkoły a szkołą wyższą lub (za jego zgodą) poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.
2. Szkoła może prowadzić działalność eksperymentalną zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 27

1. Samorząd, w porozumieniu z dyrektorem organizuje działania z zakresu wolontariatu oraz może powołać radę wolontariatu.
2. Samorząd Uczniowski wyłania ze swojego składu radę wolontariatu w sposób określony w regulaminie Samorządu Uczniowskiego, w którym ustala strukturę rady i jej kompetencje:
 - 1) rada wolontariatu powoływana jest na pierwszym walnym zebraniu zarządu samorządu uczniowskiego w głosowaniu jawnym,
 - 2) rada wolontariatu opracowuje w porozumieniu z wychowawcami klas i opiekunem samorządu plan pracy,
 - 3) rada wolontariatu działa w porozumieniu z dyrektorem szkoły w zakresie nawiązywania współpracy ze środowiskiem i instytucjami zewnętrznymi.
3. Zadaniem rady wolontariatu jest w szczególności:
 - 1) diagnozowanie problemów w środowisku szkolnym i lokalnym oraz decydowanie o działaniach przyjętych do realizacji,
 - 2) współdziałanie z instytucjami zewnętrznymi: organizacjami pozarządowymi, fundacjami, których celem jest kształtowanie świadomości obywatelskiej, postaw demokratycznych oraz pomocy słabszym i wykluczonym.
4. Wolontariat umożliwia uczniom m.in. rozwijanie swoich zainteresowań, umiejętności współpracy, planowania, udziału uczniów w działaniach sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu społecznym i kształtowaniu postaw prospołecznych.
5. W ramach wolontariatu mogą być realizowane w szczególności następujące działania:
 - 1) uczestnictwo w akcjach charytatywnych organizowanych w szkole i poza szkołą,
 - 2) udział wolontariuszy w zajęciach pozalekcyjnych i świetlicowych.
6. Wolontariuszami mogą być uczniowie szkoły bez względu na wiek po uzyskaniu pisemnej zgody rodziców.
7. Wolontariuszami mogą być również osoby spoza szkoły na podstawie porozumień z dyrektorem szkoły. W przypadku osób niepełnoletnich spoza szkoły konieczna jest zgoda rodziców lub opiekunów prawnych.
8. Działania wolontariatu nadzoruje i wspiera powołany przez dyrektora koordynator wolontariatu.
9. Szczegółowe zasady działania wolontariatu (w tym sposób organizacji i realizacji działań) w szkole określa regulamin wolontariatu, będący odrębnym dokumentem.

§ 28

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie zapewnia szkoła dobrowolną, bezpłatną opiekę i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz materialnej.
2. Do form pomocy i opieki należą:
 - 1) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze,
 - 2) zajęcia korekcyjno-kompensacyjne,
 - 3) nauczanie indywidualne,
 - 4) indywidualna pomoc nauczyciela danego przedmiotu,
 - 5) porady, konsultacje, warsztaty.
3. W ramach pomocy, odpowiednio do zaistniałych okoliczności i potrzeb szkoła może zapewnić dziecku:
 - 1) udział w zajęciach świetlicowych,
 - 2) opiekę GOPS-u,
 - 3) zorganizowania spotkania ze specjalistą z instytucji zewnętrznych,
 - 4) objęcie dziecka opieką poradni psychologiczno-pedagogicznej.
4. Szkoła udziela uczniom pomocy materialnej ze środków w planie finansowym, zgodnie z odrębnymi przepisami, o ile takie środki zostaną szkole przekazane.
5. Szkoła może udzielać uczniom (w miarę możliwości) pomocy materialnej ze środków uzyskiwanych z innych źródeł niż ujęte w planie finansowym, zgodnie z zasadami ustalonymi w wyniku porozumienia dyrektora z ofiarodawcą pomocy.

§ 29

1. W szkole funkcjonuje biblioteka szkolna, która jest ośrodkiem edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej uczniów oraz ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców. Biblioteka szkolna służy realizacji programu nauczania i wychowania, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia oraz w pełnieniu podstawowych funkcji szkoły: kształcąco-wychowawczej, opiekuńczej i kulturalno-rekreacyjnej.
2. Użytkownikami biblioteki są uczniowie, nauczyciele, rodzice oraz inni pracownicy szkoły.
3. Czas pracy biblioteki jest corocznie dostosowany przez dyrektora szkoły do tygodniowego planu zajęć tak, aby umożliwić użytkownikom dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
4. Biblioteka szkolna wspomaga nauczycieli w:
 - 1) kształceniu umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałości o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów,
 - 2) stwarzaniu uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną, na zajęciach z różnych przedmiotów.
5. Biblioteka w ramach swoich zadań:

- 1) gromadzi podręczniki i materiały edukacyjne oraz inne materiały biblioteczne. Ponadto biblioteka nieodpłatnie:
 - a) wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne, mające postać papierową lub zapewnia uczniom dostęp do podręczników,
 - b) przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu lub je udostępnia,
 - c) dołączona do podręczników lub materiałów edukacyjnych płyta CD stanowi integralną część podręczników lub materiałów edukacyjnych i należy je zwrócić wraz z podręcznikiem (zagubienie płyty CD skutkuje koniecznością zwrotu kosztów całego podręcznika),
 - d) podręczniki i materiały edukacyjne przekazane szkole w ramach dotacji zostają przekazane na stan biblioteki i stanowią własność szkoły oraz winne być użytkowane przez co najmniej trzy lata,
 - e) zasady związane z wypożyczaniem i zapewnianiem uczniom dostępu do podręczników lub materiałów edukacyjnych, tryb przyjęcia podręczników na stan szkoły oraz postępowanie w przypadku zgubienia lub zniszczenia podręczników lub materiałów edukacyjnych szczegółowo określa „Regulamin biblioteki”
- 2) Współpracuje z uczniami, poprzez:
 - a) zakup lub sprowadzanie szczególnie poszukiwanych książek,
 - b) tworzenie aktywu bibliotecznego,
 - c) informowanie o aktywności czytelniczej,
 - d) udzielanie pomocy w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych,
 - e) umożliwienie im świadomego i aktywnego udziału w różnych formach upowszechniania i rozwijania kultury czytelniczej, dyskusji nad książkami, wystaw książkowych itp.,
 - f) partnerstwo z uczniami szczególnie zdolnymi w ich poszukiwaniach czytelniczych,
 - g) pomoc uczniom mającym trudności w nauce, sprawiającym trudności wychowawcze,
 - h) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych.
- 3) Współpracuje z nauczycielami i innymi pracownikami szkoły, poprzez:
 - a) sprowadzanie literatury pedagogicznej, przedmiotu, poradników metodycznych, i czasopism pedagogicznych,
 - b) organizowanie wystawek tematycznych,
 - c) informowanie o nowych nabytkach biblioteki,
 - d) przeprowadzanie lekcji bibliotecznych,
 - e) udostępnianie czasopism pedagogicznych i zbiorów gromadzonych w bibliotece,
 - f) działania mające na celu poprawę czytelnictwa, rozbudzanie potrzeb i zainteresowań uczniów,
 - g) doradztwo w doborze literatury samokształceniowej,
 - h) współtworzenie warsztatu informacyjnego biblioteki,
 - i) rozwijanie kultury czytelniczej uczniów, przysposabiania do korzystania z informacji,
 - j) współuczestnictwa w działaniach mających na celu upowszechnienie wiedzy w zakresie wychowania czytelniczego w rodzinie,

- k) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii, programów multimedialnych.
- 4) Współpraca z rodzicami, poprzez:
- a) udostępnianie zbiorów gromadzonych w bibliotece,
 - b) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych,
 - c) działania na rzecz podniesienia aktywności czytelniczej dzieci,
 - d) popularyzację literatury dla rodziców z zakresu wychowania,
 - e) współudział rodziców w imprezach czytelniczych,
 - f) udostępnianie Statutu szkoły, programu wychowawczo - profilaktycznego oraz innych dokumentów prawa szkolnego,
 - g) udostępnianie szkolnej filmoteki,
- 5) Współpraca z innymi bibliotekami, poprzez:
- a) lekcje biblioteczne przeprowadzane przez bibliotekarzy z biblioteki publicznej lub innych bibliotek,
 - b) udział w konkursach poetyckich, plastycznych, wystawach itp.,
 - c) aktywne współuczestniczenie w organizowaniu różnorodnych działań na rzecz czytelnictwa w bibliotekach innych szkół,
 - d) współuczestniczenie w organizacji imprez w innych bibliotekach bądź ośrodkach informacji,
 - e) wypożyczanie międzybiblioteczne zbiorów specjalnych.
6. Inwentaryzacja zbiorów bibliotecznych odbywa się co 5 lat w formie skontrum przez komisję powołaną przez dyrektora szkoły.
7. Szczegółowe zadania biblioteki określa odrębny regulamin biblioteki.

§ 30

1. W szkole działa świetlica, która jest pozalekcyjną formą wychowawczo – opiekuńczej działalności szkoły.
2. Pracownikami świetlicy są nauczyciele-wychowawcy.
3. W zajęciach świetlicowych uczestniczą uczniowie, którzy pozostają dłużej w szkole ze względu na:
 - 1) czas pracy rodziców - na wniosek rodziców,
 - 2) organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.
4. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców.
5. Świetlica jest czynna zgodnie z harmonogramem ustalonym przez dyrektora..
6. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.

7. Realizacja zadań świetlicy odbywa się poprzez:
 - 1) prowadzenie zajęć rozwijających zainteresowania uczniów,
 - 2) prowadzenie zajęć usprawniających ruchowo (zabawy ruchowe, spacery),
 - 3) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów,
 - 4) stwarzanie warunków do uczestnictwa w kulturze,
 - 5) kształtowanie nawyków kultury życia codziennego,
 - 6) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej,
 - 7) współdziałanie z rodzicami i nauczycielami.
8. Liczba uczniów w grupie, na zajęciach świetlicowych, pod opieką jednego nauczyciela nie może przekraczać 25 osób.
9. Do zadań wychowawców świetlicy należy:
 - 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami oddziałów w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych,
 - 2) opracowanie rocznego planu pracy świetlicy,
 - 3) prowadzenie dokumentacji świetlicy zgodnie z aktualnymi przepisami prawnymi,
 - 4) organizacja samokształcenia pracowników,
 - 5) współpraca z rodzicami dzieci zapisanych do świetlicy.
10. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji pracy świetlicy znajdują się w regulaminie świetlicy, który jest odrębnym dokumentem.

§ 31

1. Koordynatorem doradztwa zawodowego w szkole jest nauczyciel doradca zawodowy.
2. Zadaniem koordynatora jest m.in.:
 - 1) planowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę we współpracy z innymi nauczycielami prowadzącymi zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego w tym z wychowawcami klas,
 - 2) dokonywanie systematycznej diagnozy zapotrzebowania uczniów na informacje i pomoc w planowaniu dalszego kształcenia i kariery zawodowej,
 - 3) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych dla uczniów,
 - 4) wskazywanie uczniom, rodzicom i nauczycielom źródeł informacji na temat:
 - a) rynku pracy oraz trendów rozwojowych zawodów i zatrudnienia,
 - b) możliwości wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów w pracy,
 - c) możliwości dalszego kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi i niedostosowaniem społecznym,
 - 5) prowadzenie indywidualnego doradztwa edukacyjnego i zawodowego dla uczniów i ich rodziców,

- 6) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej,
 - 7) wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych przez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych, gromadzenie, udostępnianie informacji i materiałów do pracy z uczniami,
 - 8) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolne doradztwo zawodowe.
3. Szkoła realizuje program z doradztwo zawodowego zgodnie z danym etapem edukacyjnym.
- 1) w edukacji wczesnoszkolnej doradztwo zawodowe realizowane jest przez poznawanie zawodów swoich rodziców i osób z najbliższego otoczenia oraz rozwijanie własnych zainteresowań i zdolności,
 - 2) w klasach IV – VIII program doradztwa zawodowego realizowany jest na zajęciach z wychowawcą oraz w klasach VII- VIII na godzinach doradztwa zawodowego.
4. Szczegółowe zadania z zakresu doradztwa zawodowego określone są w planach pracy doradcy zawodowego i wychowawców poszczególnych klas.

§ 32

1. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Piekoszowie oraz innymi placówkami wspierającymi pracę szkoły celem:
 - 1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole,
 - 2) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży.
2. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
3. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

§ 33

1. Rodzice mają prawo do wychowania swoich dzieci, a szkoła ma wspomagać wychowawczą rolę rodziny.
2. Rodzice mają prawo do zapewnienia dzieciom wychowania, nauczania moralnego i religijnego zgodnie z własnymi przekonaniem.
3. Rodzice są obowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
 - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,

- 4) zorganizowania dzieciom warunków i czasu do nauki zdalnej w domu, motywowania i wspierania dzieci do systematycznego uczenia się poza szkołą, a także dbania o ich bezpieczeństwo w sieci.
- 5) informowania dyrektora szkoły w terminie do 30 września każdego roku o realizacji rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego lub obowiązku szkolnego poza granicami kraju (dotyczy dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły a przebywającego czasowo za granicą),
- 6) rodzice dziecka realizującego roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne lub obowiązek szkolny poza szkołą na podstawie zezwolenia, o którym mowa w oddzielnych przepisach, są obowiązani do zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w tym zezwoleniu,
- 7) zapewnienia dziecku uczęszczającemu do oddziału przedszkolnego i pierwszego etapu edukacyjnego opieki w drodze do szkoły i w czasie jego powrotu,
- 8) pisemnego poinformowania nauczyciela o osobach mających prawo odbierania dziecka ze szkoły,

§ 34

1. Uczeń może być zwolniony z zajęć lekcyjnych:
 - 1) na pisemną lub osobistą prośbę rodziców,
 - 2) w przypadku złego samopoczucia, choroby, po uprzednim powiadomieniu rodziców i odebraniu ucznia przez rodziców lub osobę pisemnie przez nich upoważnioną.
2. W przypadku nieobecności wychowawcy i nauczyciela przedmiotu uprawniony do zwolnienia ucznia jest dyrektor.

§ 35

1. Dla zapewnienia warunków jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców z organami szkoły. W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do:
 - 1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami,
 - 2) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny,
 - 3) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły,
 - 4) zapoznania się na początku roku szkolnego z terminarzem stałych spotkań z nauczycielami (dyżury pedagogiczne, zebrania).
2. Do obowiązków rodziców należy:
 - 1) wspieranie procesu nauczania i wychowania,
 - 2) systematyczny kontakt z wychowawcą klasy,
 - 3) współdziałanie z organami szkoły w przeciwdziałaniu przemocy, uzależnieniom, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej.
3. Rodzice mają prawo działać w strukturach rady rodziców w zakresie określonym przez regulamin Rady Rodziców.

4. Rodzice mają prawo występować, wraz z uczniami, z wnioskiem do dyrektora szkoły o zmianę wychowawcy klasy.

§ 36

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów w szkole funkcjonuje stołówka.
2. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.
3. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
4. Organ prowadzący szkołę może zwolnić rodziców albo ucznia z całości lub części opłat, o których mowa w ust. 3:
 - 1) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny,
 - 2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.

Rozdział 5

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 37

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli i innych pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust.1, określają odrębne przepisy.

§ 38

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.
2. Nauczyciel obowiązany jest: rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą,
3. Do zadań i obowiązków nauczycieli należy:
 - 1) efektywna realizacja obowiązującego w szkole programu nauczania oraz programu wychowawczo- profilaktycznego szkoły,
 - 2) właściwe organizowanie procesu nauczania,
 - 3) wspieranie psychofizycznego rozwoju uczniów, ich zdolności i zainteresowań,

- 4) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom w czasie lekcji, przerw i zajęć pozalekcyjnych oraz wszelkiego typu wyjść, wycieczek, przestrzegać przepisów bhp i zarządzeń dyrektora szkoły w tym zakresie,
 - 5) kontrolowanie obecności uczniów na wszystkich zajęciach i niezwłoczne informowanie wychowawcę klasy o niezapowiedzianej nieobecności,
 - 6) w miarę możliwości zapobieganie niepowodzeniom szkolnym uczniów,
 - 7) indywidualizowanie procesu nauczania,
 - 8) wspieranie każdego ucznia w jego rozwoju,
 - 9) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie kwalifikacji zawodowych, systematyczne i obiektywne ocenianie, zgodnie z obowiązującymi w szkole zasadami oceniania,
 - 10) bezstronność i obiektywizm w ocenie uczniów oraz sprawiedliwe traktowanie ich,
 - 11) dokonywanie systematycznej ewaluacji swojej pracy,
 - 12) systematyczne prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania,
 - 13) prowadzenie określonej odrębnymi przepisami dokumentacji szkolnej,
 - 14) czynny udział w pracy rady pedagogicznej, realizowanie jej postanowień i uchwał,
 - 15) współpraca z rodzicami,
 - 16) informowanie rodziców uczniów oraz wychowawcę klasy i dyrekcję, a także radę pedagogiczną o wynikach dydaktyczno – wychowawczych uczniów,
 - 17) udzielanie pierwszej pomocy uczniom poszkodowanym, a w razie potrzeby wzywianie pomocy medycznej,
 - 18) zgłaszanie dyrektorowi szkoły dostrzeżonych zagrożeń dla zdrowia i bezpieczeństwa ucznia oraz zaistniałych podczas zajęć wypadków,
 - 19) troska o wyposażenie w niezbędny sprzęt i środki dydaktyczne, o utrzymanie ich w należytym stanie,
 - 20) zgłaszanie dyrektorowi szkoły uszkodzeń niemożliwych do usunięcia we własnym zakresie,
 - 21) wnioskowanie o kierowanie uczniów na badania specjalistyczne, na prowadzone w szkole zajęcia dydaktyczno- wyrównawcze oraz organizacja pomocy indywidualnie do potrzeb i możliwości,
 - 22) przeprowadzanie diagnozy przedszkolnej w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej szkoły podstawowej,
 - 23) realizowanie zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów,
 - 24) dokonanie wyboru podręcznika spośród dopuszczonych do użytku szkolnego.
4. Odpowiadają służbowo przed dyrektorem szkoły oraz cywilnie lub karnie za:
- 1) tragiczne skutki wynikłe z braku nadzoru i zapewnienia bezpieczeństwa uczniów w czasie zajęć szkolnych, pozaszkolnych i dyżurów mu przydzielonych,
 - 2) zniszczenie lub stratę elementów majątku lub wyposażenia szkoły wynikające z braku nadzoru i zabezpieczenia.

1. Do zadań wychowawcy klasy należy:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, jego proces uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i w społeczeństwie,
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - a) różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy,
 - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami),
 - 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych dzieci,
 - b) współdziałania, tzn. udzielania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec młodzieży i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
 - c) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły,
 - 5) współpracuje ze specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów,
3. Wychowawca klasy realizuje zadania wychowawcze poprzez:
 - 1) opracowanie planu wychowawczego dla danej klasy w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły,
 - 2) zapoznanie rodziców uczniów z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły, planem wychowawczym klasy i zasadami oceniania,
 - 3) diagnozę potrzeb uczniów w zakresie opieki, wychowania i profilaktyki dokonywaną na początku każdego roku szkolnego oraz w trakcie roku szkolnego,
 - 4) kształtowanie osobowości ucznia,
 - 5) systematyczną współpracę z rodzicami, nauczycielami, pielęgniarką,
 - 6) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, materialnej i socjalnej,
 - 7) wspieranie rodzin niewydolnych wychowawczo,
 - 8) motywowanie ucznia do osiągania jak najlepszych wyników w nauce, zgodnie z jego możliwościami i zainteresowaniami,
 - 9) uczenie szacunku do symboli narodowych, przypominanie o rocznicach, świętach, uroczystościach oraz angażowanie ich do pomocy w przygotowywaniu uroczystości szkolnych,

- 10) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne, badanie przyczyn absencji, egzekwowanie obowiązku szkolnego,
 - 11) troskę o rozwijanie zainteresowań ucznia poprzez zachęcanie do udziału w różnych formach zajęć pozalekcyjnych, konkursach, pracy w organizacjach szkolnych,
 - 12) dbanie o prawidłowe stosunki między wychowankami,
 - 13) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za porządek, estetykę, czystość na terenie klasy, szkoły, sołectwa,
 - 14) wywieranie wpływu na właściwe zachowanie uczniów w szkole i poza nią, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów – podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu z zespołem uczniowskim, nauczycielami, pedagogiem szkolnym i rodzicami ucznia,
 - 15) ochronę przed skutkami demoralizacji i uzależnień, podejmowanie niezbędnych działań profilaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych,
 - 16) wdrażanie do dbania o higienę, stan zdrowia, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad bhp w szkole i poza nią,
 - 17) informowanie rodziców ucznia o uzyskiwanych przez niego ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz ocenach zachowania, osiągnięciach, sukcesach, trudnościach w nauce, niepowodzeniach szkolnych, problemach wychowawczych,
 - 18a) w przypadku kształcenia na odległość informowanie o postępach uczniów będzie się odbywać poprzez dziennik elektroniczny, telefonicznie lub media społecznościowe,
 - 18) rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji określonej zarządzeniami dyrektora szkoły,
 - 19) opracowanie i wdrażanie oraz przeprowadzanie ewaluacji – we współpracy z zespołem wychowawczym – programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, planu wychowawczego i tematyki godzin wychowawczych dla danego oddziału, harmonogramu imprez klasowych i szkolnych,
 - 20) współpracę z biblioteką w rozbudzaniu potrzeby czytania u uczniów.
4. Wychowawca ma prawo do uzyskania wsparcia, pomocy merytorycznej, metodycznej i psychologiczno-pedagogicznej w podejmowanych działaniach edukacyjnych od dyrekcji szkoły, poradni psychologiczno-pedagogicznej, zespołów wychowawczych, doradców metodycznych i instytucji wspomagających szkołę.
 5. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić w wyniku decyzji dyrektora szkoły w następujących przypadkach:
 - 1) na umotywowany wniosek nauczyciela – wychowawcy,
 - 2) w wyniku decyzji dyrektora podyktowanej stwierdzonymi błędami wychowawczymi.
 Dyrektor podejmuje decyzję w ciągu 7 dni od złożenia wniosku w tej sprawie. Zmiana wychowawcy klasy następuje od pierwszego dnia następnego miesiąca.
 6. Sprawy sporne dotyczące uczniów w klasie rozstrzyga wychowawca klasy z udziałem samorządu klasowego i klasowej rady rodziców.
 7. Sprawy nierozstrzygnięte przez wychowawcę klasy kierowane są do dyrektora szkoły, którego decyzja jest ostateczna.

§ 40

Do zadań nauczyciela wspomagającego należy w szczególności:

- 1) wspieranie dziecka w bieżącej pracy podczas zajęć adekwatnie do potrzeb wynikających z niepełnosprawności,
- 2) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 3) realizacja zajęć opiekuńczych,
- 4) dokonywanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia,
- 5) informowanie nauczycieli o postępach i trudnościach dziecka w toku zajęć, pomoc nauczycielom w dostosowaniu wymagań edukacyjnych,
- 6) udział w pracach zespołu nauczycieli i specjalistów pracujących z dzieckiem, opracowaniu IPET,
- 7) współpraca z nauczycielami w zakresie przygotowania się do zajęć, pomoc w dostosowaniu wymagań do potrzeb dziecka, przygotowanie materiałów i pomocy do zajęć,
- 8) udział w spotkaniach z rodzicami, informowaniu ich o postępach dziecka, instruktaż do pracy w domu,
- 9) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami zajęć edukacyjnych, realizacja zajęć określonych w programie (wych. przedszkolne),
- 10) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami pracy wychowawczej,
- 11) udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym w zakresie doboru form i metod pracy.

§ 41

1. Biblioteką opiekuje się nauczyciel bibliotekarz, do obowiązków którego należy:
 - 1) gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie zbiorów (książek, czasopism, kaset, płyt oraz innych nośników cyfrowych itp.),
 - 2) prowadzenie dokładnej ewidencji zbiorów,
 - 3) dokonywanie selekcji zbiorów (w miarę potrzeb),
 - 4) realizacja lekcji bibliotecznych w oddziałach,
 - 5) dokonywanie zakupów nowości książkowych, zwłaszcza lektur,
 - 6) informowanie rady pedagogicznej (2 razy w ciągu roku szkolnego) o stanie czytelnictwa w szkole,
 - 7) prowadzenie propagandy wizualnej poprzez organizowanie:
 - a) konkursów czytelniczych,
 - b) gazetek tematycznych,
 - c) wystaw,
 - 8) organizowanie działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
 - 9) doskonalenie warsztatu służby informacyjnej,

- 10) udzielanie pomocy uczniom w doborze wydawnictw ułatwiających opanowanie wiadomości szkolnych i kształcenia osobowości w rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
 - 11) organizowanie spotkań okazjonalnych i tematycznych,
 - 12) umożliwianie dostępu do jej zbiorów w stałych dniach i godzinach w czasie zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
2. Nauczyciele świetlicy realizują następujące zadania:
- 1) zapewniają bezpieczeństwo dzieciom oddanym pod ich opiekę przez rodziców,
 - 2) organizują pomoc w nauce i tworzą warunki do nauki własnej,
 - 3) organizują pomoc koleżeńską dla uczniów posiadających problemy z nauką,
 - 4) organizują gry i zabawy ruchowe oraz inne formy wychowania fizycznego,
 - 5) rozwijają zainteresowania i uzdolnienia dzieci oraz stwarzają warunki dla wykazania ich zamiłowań i uzdolnień,
 - 6) kształtują nawyki i potrzebę uczestnictwa w kulturze,
 - 7) upowszechniają kulturę zdrowotną i kształtują nawyki higieny, czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia,
 - 8) rozwijają samodzielność, samorządność i społeczną aktywność.

§ 42

1. Rzecznik Praw Ucznia szkoły jest powołany do przestrzegania i ochrony praw uczniów oraz ich wolności.
2. Kandydatem na Rzecznika Praw Ucznia może być nauczyciel zatrudniony w pełnym wymiarze godzin.
3. Kandydatów na Rzecznika Praw Ucznia zgłaszać mogą:
 - 1) Rada SU,
 - 2) organizacje uczniowskie,
 - 3) samorząd klasowy,
4. Zadania i funkcje Rzecznika Praw Ucznia:
 - 1) przeciwdziałanie łamaniu praw ucznia w szkole,
 - 2) zwiększenie świadomości prawnej uczniów, rodziców, nauczycieli,
 - 3) w dalszej perspektywie działania na rzecz zmiany wadliwych i krzywdzących zapisów prawa oświatowego.
5. Środki działania Rzecznika:
 - 1) załatwianie indywidualnych skarg,
 - 2) sporządzanie raportów dotyczących wykrytych naruszeń prawa w szkole,
 - 3) udzielanie porad dotyczących sposobów ochrony praw (uczniom, rodzicom, nauczycielom),
 - 4) współdziałanie w prowadzeniu programów przeciwdziałających wielu problemom szkolnym,

- 5) Rzecznik Praw Ucznia nie może wyręczać w obowiązkach wychowawców,
 - 6) Rzecznik Praw Ucznia ma prawo do swobodnego działania w ramach obowiązujących regulaminów,
 - 7) Rzecznik Praw Ucznia działa według ustalonego trybu postępowania,
 - 8) Rzecznik podejmuje działania na wniosek stron tzn. uczniów, nauczycieli lub pracowników administracji szkoły.
6. Tryb postępowania w kwestiach spornych uczeń - uczeń:
- 1) zapoznanie się z opinią stron konfliktu,
 - 2) podjęcie mediacji ze stronami we współpracy z wychowawcą klasy,
 - 3) w szczególnych przypadkach kierowanie sprawy do pedagoga lub psychologa z poradni pedagogiczno-psychologicznej,
 - 4) w dalszym trybie postępowania - zasięgnięcie opinii rady pedagogicznej,
 - 5) ostateczną decyzję o sposobie rozwiązania konfliktu podejmuje dyrektor
7. Tryb postępowania w kwestiach spornych uczeń - nauczyciel:
- 1) zapoznanie się z opinią stron konfliktu,
 - 2) podjęcie mediacji ze stronami,
 - 3) wystąpienie do dyrektora o podjęcie decyzji w sprawie, w przypadku trudności z rozstrzygnięciem sporu.
8. O czym uczeń wiedzieć powinien:
- 1) wszelkie informacje uzyskane przez Rzecznika w toku postępowania mediacyjnego stanowią tajemnicę służbową,
 - 2) zadaniem Rzecznika jest sprawowanie nadzoru nad tym „aby w procesie dydaktyczno-wychowawczym każdy uczeń traktowany był podmiotowo”,
 - 3) Rzecznik Praw Ucznia ma prawo i możliwość aktywnie ingerować w każdym przypadku, gdy naruszane zostaną prawa ucznia lub prawa dziecka,
 - 4) do zadań Rzecznika należy też inicjowanie działań, których celem jest ochrona praw ucznia,
 - 5) podstawą działania Rzecznika Praw Ucznia jest statut szkoły, a w uzasadnionych przypadkach Konwencja Praw Dziecka.
9. Obowiązkiem Rzecznika jest w szczególności:
- 1) znajomość statutu szkoły oraz Konwencji Praw Dziecka,
 - 2) informowanie uczniów o przysługujących im prawach i sposobie ich dochodzenia,
 - 3) interwencja w razie naruszenia podstawowych praw ucznia i rozwiązywanie spraw spornych,
 - 4) udzielanie pomocy uczniom zgodnie z ustalonym trybem postępowania,
 - 5) informowanie stron konfliktu o podjętych przez siebie działaniach,
 - 6) składanie sprawozdania ze swojej działalności przed radą pedagogiczną.
10. Kadencja Rzecznika Praw Ucznia trwa 2 lata.

1. W szkole powołuje się koordynatora do spraw bezpieczeństwa.
2. Koordynatorem do spraw bezpieczeństwa może zostać każdy nauczyciel powołany przez dyrektora szkoły.
3. Do zadań koordynatora należy w szczególności:
 - 1) integrowanie działań wszystkich podmiotów szkolnych (nauczycieli, uczniów, rodziców) oraz współpracujących ze środowiskiem w zakresie bezpieczeństwa,
 - 2) koordynowanie działań w zakresie bezpieczeństwa w ramach realizowanego w szkole programu wychowawczo- profilaktycznego szkoły,
 - 3) współpraca ze środowiskiem lokalnym i instytucjami wspierającymi szkołę (policja, straż pożarna itp.) oraz z instytucjami działającymi na rzecz rozwiązywania problemów dzieci i młodzieży w działaniach na rzecz bezpieczeństwa uczniów,
 - 4) promowanie problematyki bezpieczeństwa dzieci i młodzieży,
 - 5) wdrażanie i dostosowywanie do specyfiki placówki procedur postępowania w sytuacjach kryzysowych i zagrożenia,
 - 6) prowadzenie stałego monitoringu bezpieczeństwa szkoły i uczniów,
 - 7) rozpoznawanie potencjalnych zagrożeń w szkole,
 - 8) podejmowanie działań w sytuacjach kryzysowych.

§ 44

1. W szkole działają zespoły wychowawcze klas, składające się z nauczycieli prowadzących zajęcia dydaktyczne w danym oddziale.
2. Do zadań zespołu wychowawczego klasy należy:
 - 1) ustalanie zestawu programów dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb,
 - 2) opracowywanie planów, programów, rozkładów nauczania i strategii pracy z uczniami danego oddziału z uwzględnieniem korelacji treści edukacyjnych,
 - 3) rozpatrywanie spraw wychowawczych oddziału,
 - 4) opracowanie kalendarza imprez do 15 września danego roku szkolnego.
3. Zebrania zespołu zwołuje i prowadzi wychowawca klasy.

§ 45

1. Nauczyciele tworzą zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.
3. Zadania zespołów nauczycielskich obejmują:
 - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych,
 - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania ucznia oraz sposobów badania wyników nauczania,

- 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego i wsparcia dla początkujących nauczycieli,
- 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także uzupełnieniu ich wyposażenia.

§ 46

1. W szkole działa zespół wychowawczy szkoły, który powołany jest do rozwiązywania problemów wychowawczych wynikających z bieżących problemów uczniów.
2. W skład zespołu wchodzi:
 - 1) wychowawcy z każdego rocznika szkolnego,
 - 2) w miarę potrzeb, inni nauczyciele wskazani przez dyrektora szkoły.
3. Pracą zespołu kieruje osoba powołana przez dyrektora szkoły.
4. Do zadań zespołu wychowawczego szkoły należy w szczególności:
 - 1) rozpatrywanie szczególnie trudnych przypadków wychowawczych wśród uczniów,
 - 2) ocena sytuacji wychowawczej szkoły,
 - 3) wskazanie głównych kierunków działań wychowawczych radzie pedagogicznej,
 - 4) opracowanie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego stała ewaluacja.

§ 47

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia ucznia do szkoły do momentu jej opuszczenia, poprzez:
 - 1) zapewnienie uczniom przebywającym w szkole opieki przez nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - 2) organizowanie przed lekcjami i w czasie przerw dyżurów nauczycielskich na korytarzach – zasady i organizację ww. dyżurów określa zarządzenie dyrektora szkoły,
 - 3) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych i innych zajęciach,
 - 4) w miarę możliwości przeznaczenie oddzielnych segmentów dla dzieci w różnym wieku dla oddziałów przedszkolnych, I–III oraz IV–VIII,
 - 5) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom wymagającym opieki przed zajęciami i po zajęciach lekcyjnych,
 - 6) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bhp,
 - 7) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów, rodzaju pracy oraz podjazdy dla osób niepełnosprawnych,
 - 8) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne prowadzące do uzyskania przez uczniów karty rowerowej,
 - 9) zapewnienie uczniom warunków do spożycia posiłku obiadowego w stołówce szkolnej,
 - 10) utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, budynków, placów, boisk i sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności i stałej czystości,
 - 11) dostosowanie rozkładu zajęć lekcyjnych do zasad higieny pracy umysłowej uczniów,

- 12) kształtowanie postaw promujących zdrowy tryb życia,
 - 13) natychmiastową reakcję nauczyciela na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów,
 - 14) zwracanie się innych pracowników obsługi szkoły do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadamianie o tym fakcie dyrektora szkoły lub skierowanie tej osoby do dyrektora,
 - 15) niezwłoczne zawiadamianie dyrektora szkoły przez nauczyciela lub innego pracownika szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
2. Szkoła zapewnia uczniom opiekę podczas zajęć zorganizowanych przez szkołę poza jej terenem poprzez przydzielenie odpowiedniej liczby opiekunów (osób pełnoletnich).
 3. Szkoła zgłasza Policji autokary wycieczkowe celem dokonania kontroli technicznej przed wyjazdem na wycieczkę.
 4. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego.

§ 48

Zadaniem pracowników obsługi jest zapewnienie sprawnego działania szkoły, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości. Szczegółowy zakres obowiązków tych pracowników ustala dyrektor szkoły.

Rozdział 6

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów

Założenia ogólne

§ 49

1. Zadaniem oceniania wewnątrzszkolnego jest zapewnienie trafnego, rzetelnego, jawnego i obiektywnego oceniania wspierającego rozwój ucznia, uwzględniającego jego indywidualne cechy psychofizyczne oraz pełniącego funkcję informacyjną, diagnostyczną i motywacyjną.
2. Zasady oceniania z religii/etyki określają odrębne przepisy.

Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów

§ 50

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.

2. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi na zajęciach lekcyjnych i jego rodzicom w czasie spotkań indywidualnych i wywiadówek.
3. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi oraz jego rodzicom przez dyrektora lub nauczyciela wskazanego przez dyrektora na terenie szkoły.
4. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w następujący sposób:
 - 1) osobiście informując ucznia lub jego rodziców,
 - 2) w formie pisemnej na wniosek ucznia lub jego rodziców.
5. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
 - 2) zachowanie ucznia.
6. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.
- 6a. W nauczaniu zdalnym wprowadza się, w celu realizacji podstawy programowej oraz monitorowania postępów edukacyjnych uczniów w okresie, w którym stacjonarna forma realizacji zajęć jest niemożliwa do kontynuowania, ocenianie prac ucznia z wykorzystaniem e-narzędzi wskazanych przez nauczyciela.
7. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
8. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
9. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w ust., do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym,
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w planie działań wspierających, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej – na podstawie tej opinii oraz ustaleń zawartych w planie działań wspierających, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów,
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie ustaleń zawartych w planie działań wspierających.

10. Przy ustaleniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
11. W przypadku ustalaniu oceny z wychowania fizycznego będzie uwzględniany systematyczny udział w zajęciach oraz aktywność w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
12. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego i zajęć komputerowych, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
13. Istnieje możliwość zwolnienia ucznia z wykonywania poszczególnych ćwiczeń na zajęciach wychowania fizycznego po przedstawieniu przez niego stosownego zaświadczenia lekarskiego.
14. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub zajęć komputerowych, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”

Cele i zakres wewnątrzszkolnego oceniania

§ 51

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) monitorowanie bieżących postępów ucznia,
 - 2) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
 - 3) udzielanie uczniowi pomocy w nauce w postaci informacji o tym, co uczeń zrobił dobrze, co i jak powinien poprawić,
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
 - 5) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej.
2. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
 - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w danej szkole,
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,

- 5) ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, o której mowa w § 58 ust. 13 pkt 1 i § 58 ust. 17 pkt 3,
- 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

§ 52

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
 - 4) wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Rodzice nieobecni na spotkaniu informacyjnym są zobowiązani do zapoznania się z ww. dokumentacją w innym terminie ustalonym z wychowawcą lub we własnym zakresie, korzystając ze strony internetowej szkoły lub biblioteki szkolnej.

§ 53

1. Komunikowanie się,
 - 1) informowanie uczniów i ich rodziców o zakresie i kryteriach wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - 2) kryteria nauczania są dostępne u nauczycieli poszczególnych przedmiotów oraz w bibliotece szkolnej,
 - 3) zapoznanie się z obowiązującym zakresem i kryteriami wymagań rodzice potwierdzają własnoręcznym podpisem.
2. Informowanie rodziców o postępach w nauce i frekwencji ich dzieci:
 - 1) ogólnoklasowe spotkania co najmniej trzy razy w roku szkolnym,
 - 2) dni otwarte szkoły oraz dyżury nauczycielskie,
 - 3) indywidualne spotkania w terminie ustalonym przez nauczycieli (w miarę potrzeb),
 - 4) korespondencje w dzienniczku lub w zeszytach przedmiotowych wg ustaleń nauczyciela,
 - 5) informacje telefoniczne – potwierdzone zapisem w dzienniku lekcyjnym lub w przypadku kształcenia na odległość za pomocą dziennika elektronicznego,

- 6) na prośbę rodziców,
 - 7) na prośbę wychowawcy (innego nauczyciela).
3. Informowanie rodziców o spotkaniach:
- 1) wychowawca, nauczyciel przekazuje przez ucznia, na tydzień przed planowanym spotkaniem pisemną informację (na oddzielnej kartce lub w zeszytach) za potwierdzeniem zwrotnym,
 - 2) wywieszenie informacji o terminie planowanego spotkania na szkolnej tablicy ogłoszeń.
4. Nauczyciele informują uczniów i ich rodziców o wszystkich przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych pisemnie na trzy tygodnie przed zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
5. Komunikacja między nauczycielami odbywa się z wykorzystaniem dziennika elektronicznego.
6. Częstotliwość oceniania.
- O częstotliwości oceniania przedmiotowego decyduje liczba godzin z zajęć edukacyjnych wynikająca z planu nauczania. W związku z tym ustala się minimalną liczbę ocen w półroczu, którą oblicza się w następujący sposób: liczba ocen = ilość godzin w tygodniu $\times 2 + 1$.
7. Sprawdzanie osiągnięć edukacyjnych
- 1) sprawdziany w formie pisemnej, także online:
 - a) prace klasowe,
 - b) testy,
 - c) kartkówki,
 - 2) praca ucznia na lekcji, w tym również na lekcji online:
 - a) odpowiedź ustna,
 - b) aktywność,
 - c) współdziałanie w prowadzeniu zajęć (np. referat).
 - 3) praca domowa ucznia - praca pisemna w zeszytach przedmiotowych, w zeszytach ćwiczeń lub przesłana drogą elektroniczną,
 - 4) inna forma zależna od specyfiki przedmiotu.
8. Uczeń ma prawo:
- 1) do przynajmniej jednokrotnego poprawienia oceny z pracy pisemnej,
 - 2) do zgłoszenia przynajmniej raz braku przygotowania do lekcji bez uzasadnienia,
 - 3) ilość możliwych do poprawy prac i zgłoszonych nieprzygotowań jest zależna od ilości godzin z danego przedmiotu i wynosi:
 - a) 1–2 godziny tygodniowo – 1 nieprzygotowanie, 1 poprawa pracy pisemnej,
 - b) 3 i więcej godzin tygodniowo – 2 nieprzygotowania (3 nieprzygotowania), 2 poprawy prac pisemnych.
 - c) poprawa ocen z pracy pisemnej jest dobrowolna i musi się odbyć w ciągu dwóch tygodni od daty uzyskania informacji o ocenie pracy w terminie ustalonym z nauczycielem; uczeń poprawia pracę tylko raz,
 - d) uczeń może poprawić ocenę uzyskaną w nauczaniu zdalnym po powrocie do szkoły lub w terminie ustalonym z nauczycielem,

- e) korzystanie przez ucznia z prac innych osób- plagiat, skutkuje oceną niedostateczną bez możliwości poprawy.

9. Informowanie uczniów o sprawdzianach:

- 1) testy, prace klasowe muszą być zapowiedziane, co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem i potwierdzone wpisem do dziennika (ołówkiem), a w przypadku pracy zdalnej potwierdzone wpisem do dziennika elektronicznego z podaniem godziny rozpoczęcia i czasu trwania.
- 2) maksymalna ilość prac tego typu: trzy tygodniowo, jedna dziennie,
- 3) kartkówki obejmujące materiał z trzech ostatnich tematów nie muszą być zapowiedziane,
- 4) oceny z kartkówek podaje się nie później niż siedem dni od chwili napisania lub na najbliższej lekcji po tym terminie (np. gdy w tym czasie nie odbywają się zajęcia z danego przedmiotu),
- 5) ocenioną pracę pisemną uczeń otrzymuje nie później niż 14 dni od dnia jej napisania. W sytuacjach losowych dopuszcza się przesunięcie terminu zwrotu prac pisemnych o czas nieobecności nauczyciela.

10. Klasyfikacja jest przeprowadzana dwa razy do roku.

Pierwsze półrocze trwa do ostatniego dnia przed feriami zimowymi, lecz nie dłużej niż do ostatniego piątku stycznia. Każde półrocze kończy się zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej, którego termin jest ustalany na początku roku szkolnego.

Klasyfikowanie roczne /śródroczne/ uczniów polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu ocen klasyfikacyjnych według skali przyjętej w wewnętrznym ocenianiu:

- 1) nauczyciele przedmiotów zobowiązani są, na trzy tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej wystawić zaproponowane oceny z poszczególnych przedmiotów. Wychowawcy klas mają obowiązek poinformować uczniów i ich rodziców o proponowanych ocenach rocznych,
 - a) poprzez przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych należy rozumieć ocenę wpisaną przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych w dzienniku lekcyjnym długopisem (w kolumnie poprzedzającej wpis oceny rocznej) na 21 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
 - b) poprzez przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania należy rozumieć ocenę wpisaną przez wychowawcę w dzienniku lekcyjnym długopisem (w kolumnie poprzedzającej wpis oceny rocznej) na 21 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych lub w dzienniku elektronicznym w zakładce „przewidywana”.
- 2) informację o zebraniu z rodzicami dotyczącym zapoznania ich z proponowanymi ocenami podaje się poprzez wpisanie do zeszytu korespondencji ucznia oraz przez wywieszenie informacji na tablicy informacyjnej szkoły oraz zamieszczenie jej na stronie internetowej szkoły,
- 3) nieobecność rodziców na wymienionym zebraniu lub brak potwierdzenia w dzienniczku ucznia o zapoznaniu się z informacją, zwalnia szkołę z obowiązku poinformowania o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania w terminie wskazanym w statucie – z uwagi na nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się z informacją o przewidywanych ocenach,

- 4) poinformowanie ucznia o przewidywanych ocenach nie musi być równoznaczne z ich wystawieniem. Uczeń, który w okresie od poinformowania do wystawienia oceny klasyfikacyjnej powiększy/obniży zasób wiedzy i umiejętności lub przestanie uczęszczać na zajęcia edukacyjne może otrzymać wyższą/niższą ocenę klasyfikacyjną od przewidywanej lub być niesklasyfikowany,
- 5) ustalone oceny klasyfikacyjne roczne (śródroczne) nauczyciel ma obowiązek wystawić w terminie nieprzekraczającym 3 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej,
- 6) uczeń może nie być sklasyfikowany 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 przeznaczonych na te zajęcia w szkolnym planie nauczania,
- 7) w przypadku nie wystawienia oceny przez nauczyciela prowadzącego przedmiot (wynikającego np. z dłuższej nieobecności nauczyciela) wystawia ją wychowawca w porozumieniu z nauczycielem tego samego lub pokrewnego przedmiotu,
- 8) jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi mu lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyżej, szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków,
- 9) na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy 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 jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas,
- 10) roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień,
- 11) począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej,
- 12) w wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców,
- 13) uczeń kończy szkołę podstawową:
 - a) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej,
 - b) w szkole podstawowej – jeżeli ponadto przystąpił do egzaminu po klasie ósmej. Obowiązek przystąpienia do egzaminu nie dotyczy uczniów zwolnionych z egzaminu na podstawie odrębnych przepisów.

11. Nagradzanie uczniów:

- 1) uczeń może otrzymać promocję (ukończyć szkołę) z wyróżnieniem, jeżeli:
 - a) osiągnie średnią ocen ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, co najmniej 4,75 i co najmniej ocenę bardzo dobrą z zachowania,
 - b) do średniej ocen wliczana jest również ocena z religii oraz etyki na zasadach zawartych w rozporządzeniu,
 - c) uczeń może otrzymać nagrodę rady pedagogicznej i rady rodziców w formie książki, dyplomu,
 - d) powyższe kryteria, z wyłączeniem oceny z zachowania, dotyczą także uczniów realizujących obowiązek szkolny w formie edukacji domowej.

2) uczeń może otrzymać dyplom za 100% frekwencję.

12. Jeżeli uczeń ma trudności w opanowaniu materiału ma prawo do:

- 1) dodatkowej pomocy i oceny postępów nauce w terminach uzgodnionych z nauczycielem,
- 2) do pomocy ze strony samorządu klasy lub uczniowskiego w opanowaniu materiału, który stawia trudności.

13. Skala ocen:

- 1) oceny klasyfikacyjne roczne /śródroczne/ ustala się w stopniach według następującej skali:
 - a) stopień celujący – 6,
 - b) stopień bardzo dobry – 5,
 - c) stopień dobry – 4,
 - d) stopień dostateczny – 3,
 - e) stopień dopuszczający – 2,
 - f) stopień niedostateczny – 1,
- 2) za pozytywne uznawane są następujące oceny: 6, 5, 4, 3, 2, natomiast oceną negatywną jest 1,
- 3) w klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi,
- 4) oceny cząstkowe w skali od 1 do 6 mogą zawierać znaki „+” i „-”. (za wyjątkiem – 1, +6),
- 5) bieżące postępy uczniów w klasach I – III mierzy się w według sześciocyfrowej skali w następujący sposób:
 - 1 – niedostateczny – uczeń otrzymuje, jeżeli nie opanował wiadomości i umiejętności określonych przez podstawy programowe, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy. Uczeń nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadania nawet o niewielkim – elementarnym stopniu trudności. Odmawia wykonania zadania, nie próbuje, nie stara się, niszczy prace,
 - 2 – dopuszczający – uczeń otrzymuje, jeżeli słabo opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie wymagań zawartych w podstawach programowych, większość zadań wykonuje pod kierunkiem nauczyciela, wymaga dodatkowego wyjaśnienia sposobu wykonania pracy, nie przestrzega limitów czasowych, często nie kończy rozpoczętych działań,
 - 3 – dostateczny – uczeń otrzymuje, jeżeli opanował większość wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawach programowych. Może mieć braki w opanowaniu podstaw programowych, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez

ucznia podstawowej wiedzy w ciągu dalszej nauki. Rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności. Przy pomocy nauczyciela wykonuje niektóre zadania,

- 4 – dobry – uczeń otrzymuje, jeżeli opanował wiadomości określone programem nauczania w danej klasie, na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawach programowych. Poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne,
 - 5 – bardzo dobry – uczeń otrzymuje, jeżeli opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania w danej klasie. Sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
 - 6 – celujący – uczeń otrzymuje wówczas, jeżeli opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia. Korzysta z różnych źródeł wiedzy i informacji. Biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych. Potrafi samodzielnie wnioskować, uogólniać i dostrzegać związki przyczynowo -skutkowe. Osiąga sukcesy w konkursach, zawodach sportowych.
- 6) ocenę śródroczną i roczną ustala się jako średnią ważoną z ocen częściowych uwzględniając ich hierarchizację. Wagi ocen określają Przedmiotowe Zasady Oceniania,
 - 7) uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę do średniej ocen wlicza się także śródroczną i roczną ocenę uzyskaną z tych zajęć na zasadach zawartych w rozporządzeniu,
 - 8) nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych, edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom,
 - 9) oceny bieżące oraz roczne (śródroczne) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi,
 - 10) przy ocenianiu prac pisemnych stosuje się następujące przeliczanie punktów:
 - a) od 30 % wszystkich punktów – ocena dopuszczająca,
 - b) od 50 % wszystkich punktów – ocena dostateczna,
 - c) od 70 % wszystkich punktów – ocena dobra,
 - d) od 85 % wszystkich punktów – ocena bardzo dobra,
 - e) od 95 % wszystkich punktów – ocena celująca,
 - 11) skala przeliczania punktów na ocenę dla uczniów ze specyficznymi potrzebami edukacyjnymi zawarta jest w ocenianiu przedmiotowym,
 - 12) zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV-VIII są prowadzone w formie 2 godzin w systemie klasowo-lekcyjnym i 2 godzin zajęć fakultatywnych wybranych przez uczniów. Ocena śródroczna i roczna będzie wystawiana na podstawie wyników uczniów z obydwu form zajęć po uśrednieniu. Szczegółowe zasady oceniania zawierają się w ocenianiu przedmiotowym z wychowania fizycznego,
 - 13) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

14. Oceny osiągnięć ucznia:

1) ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:

- a) posiada wiadomości i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania,
- b) potrafi stosować wiadomości w sytuacjach nietypowych,
- c) umie formować problemy i dokonywać analizy lub syntezy nowych zjawisk,
- d) osiąga sukcesy w zawodach, konkursach i olimpiadach szczebla wyższego niż szkolny,

2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował w pełnym zakresie wiadomości i umiejętności określone programem,
- b) potrafi stosować zdobytą wiedzę do rozwiązywania problemów i zadań w nowych sytuacjach,
- c) wykazuje dużą samodzielność i potrafi bez pomocy nauczyciela korzystać z różnych źródeł wiedzy,

3) ocenę dobrą uzyskuje uczeń, który:

- a) nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawie programowej,
- b) w dużym zakresie wiadomości i umiejętności określone programem,
- c) poprawnie stosuje wiadomości i umiejętności do samodzielnego rozwiązywania nietypowych zadań,
- d) umie korzystać z pomocy dydaktycznych rozszerzających jego wiedzę,

4) ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawie programowej,
- b) poprawnie stosuje wiadomości i umiejętności do rozwiązywania z pomocą nauczyciela typowych zadań lub problemów,
- c) z pomocą nauczyciela potrafi wykonać ćwiczenia przedmiotowe, doświadczenia i eksperymenty,

5) ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:

- a) ma braki w opanowaniu podstawy programowej, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z tego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,
- b) rozwiązuje z pomocą nauczyciela typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o niewielkim stopniu trudności,

6) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:

- a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej przedmiotu nauczania w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,
- b) nie potrafi rozwiązywać zadań teoretycznych lub praktycznych o elementarnym stopniu trudności z pomocą nauczyciela.

15. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim

uzyskał po ustaleniu lub uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

16. Szczegółowe wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych formułują nauczyciele w ocenianiu przedmiotowym.
17. Ocena zachowania.
 - 1) ocena zachowania uwzględnia:
 - a) funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym,
 - b) respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych,
 - 2) ocena zachowania nie może mieć wpływu na:
 - a) oceny z zajęć edukacyjnych,
 - b) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenia szkoły,
 - 3) ocenę z zachowania ustala się według skali:
 - a) zachowanie wzorowe,
 - b) zachowanie bardzo dobre,
 - c) zachowanie dobre,
 - d) zachowanie poprawne,
 - e) zachowanie nieodpowiednie,
 - f) zachowanie naganne,
 - 4) oceny cząstkowe z zachowania wpisywane do dziennika lekcyjnego mają następujące skróty:

a) zachowanie wzorowe	- wz,
b) zachowanie bardzo dobre	- bdb,
c) zachowanie dobre,	- db,
d) zachowanie poprawne,	- pop,
e) zachowanie nieodpowiednie.	- ndp,
f) zachowanie naganne	- ng,
 - 5) ustalenie oceny z zachowania /śródrocznej i rocznej/ polegać będzie na podsumowaniu punktów uzyskanych przez ucznia i przeliczeniu ich na odpowiednią ocenę:

a) 200 i więcej punktów	zachowanie wzorowe,
b) 150 - 199	zachowanie bardzo dobre,
c) 100-149	zachowanie dobre,
d) 50 - 99	zachowanie poprawne,
e) 0 - 49	zachowanie nieodpowiednie,
f) poniżej 0 punktów	zachowanie naganne,
 - 6) każdy uczeń na początku roku szkolnego /we wrześniu/ i na początku drugiego półrocza /w lutym/ otrzymuje 100 punktów,
 - 7) w czasie całego półrocza /pierwszego i drugiego/ uczeń ma możliwość uzyskania dodatkowych punktów–dodatnich za pozytywne przejawy zachowania, ujemnych za rozmaite przewinienia,

8) dodatkowe punkty można uzyskać za:

a) udział w konkursie przedmiotowym - I etap	+10,
b) udział w konkursie przedmiotowym II etap	+30,
c) udział w konkursie przedmiotowym III etap	+ 50,
b) udział w konkursie szkolnym	+ 5-10,
c) zajęcie I miejsca w konkursie szkolnym	+ 10,
d) udział w konkursie międzyszkolnym	+ 10-20,
e) zajęcie I miejsca w konkursie międzyszkolnym	+20 -30,
f) aktywne pełnienie funkcji w szkole	+10- 20,
g) aktywne pełnienie funkcji w klasie	+10,
h) udział w zawodach sportowych gminnych i międzyszkolnych	+ 10,
i) udział w zawodach sportowych powiatowych	+ 15,
j) udział w zawodach sportowych wojewódzkich	+ 20,
k) udział w akademii szkolnej	+ 10,
l) przygotowanie dekoracji, rekwizytów, strojów	+10 ,
m) praca na rzecz klasy	+ 10,
n) praca na rzecz szkoły	+ 10,
o) systematyczny udział w zajęciach dodatkowych	+10,
p) zwrócenie znalezionej cennej przedmiotu	+10,
q) przeciwdziałanie: niszczeniu mienia szkolnego	+ 5,
r) przeciwdziałanie: krzywdzeniu innych	+10,
s) pomoc kolegom w nauce	+ 10,
t) pomoc, opieka nad młodszymi kolegami	+ 10,
u) punktualność	+10,
v) kultura osobista (w tym kultura słowa)	+10-20,
w) do dyspozycji wychowawcy /inne nieprzewidziane sytuacje/	+ 10-50,

9) punkty traci za:

a) przeszkadzanie na lekcji	- 5,
b) niewykonanie poleceń nauczyciela	- 5,
c) brak zeszytu do korespondencji z rodzicami	- 5,
d) aroganckie zachowanie wobec nauczyciela	- 10,
e) ignorowanie nauczyciela na ulicy	- 5,
f) ubliżanie koledze	- 5,
g) zaczepki słowne /zaczepki fizyczne	- 5,
h) bójki	- 10
i) wulgarne słownictwo	- 10,
j) zachowanie zagrażające bezpieczeństwu (hałasowanie, bieganie)	- 10,

- | | |
|---|-----------|
| k) celowe niszczenie sprzętu, mebli i wszelkich pomocy oraz dekoracji | - 10-30, |
| l) niszczenie rzeczy innych | - 10-30, |
| m) zaśmiecanie otoczenia | - 5, |
| n) brak zmiennego obuwia | - 5, |
| o) spóźnienia na lekcje | - 5, |
| p) niewykonanie zobowiązania | - 10, |
| q) opuszczanie lekcji bez usprawiedliwienia | - 10, |
| r) ucieczka z lekcji | - 10, |
| s) wyłudzenie pieniędzy | - 50, |
| t) udowodniona kradzież lub kłamstwo | - 30- 50, |
| u) podrabianie podpisów rodzica, fałszowanie dokumentów
(np. zwolnienia, usprawiedliwienia) | - 30, |
| v) niestosowny wygląd (ubiór, obuwie, fryzura, makijaż), brak stroju
galowego podczas uroczystości szkolnych | - 5 |
| w) udowodniony fakt palenia papierosów | - 30, |
| x) udowodniony fakt picia alkoholu | - 50, |
| y) posiadanie i stosowanie środków odurzających | - 50, |
| z) udowodniona cyberprzemoc (np. nagrywanie, fotografowanie innych,
obraźliwe treści w sieci) | - 10-30, |
- 10) na koniec każdego półrocza punkty będą sumowane i wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia ustali ocenę z zachowania, uwzględniając § 62 ust. 3 statutu szkoły:
- zasięganie opinii nauczycieli uczących w danej klasie odbywa się poprzez udostępnienie im przez wychowawcę karty z listą uczniów z przewidywanymi dla nich ocenami zachowania. Nauczyciele wyrażają swoją pozytywną opinię na temat ocen uczniów przez podpis w odpowiedniej rubryce. Jeżeli nauczyciel nie zgadza się z oceną wystawioną przez wychowawcę – podaje swoją propozycję oceny z jej uzasadnieniem,
 - zasięganie opinii uczniów danej klasy i ocenianego ucznia odbywa się przez udostępnienie uczniom kart, na których wypisują oni propozycje ocen dla każdego ucznia, a przy swojej ocenie piszą jej uzasadnienie,
 - ocena może być zmieniona na radzie klasyfikacyjnej przez wychowawcę klasy w przypadku zaistnienia szczególnych okoliczności np.: zgłoszenie przez uczących dodatkowych, dotychczas nieznanymi informacjami pozwalających na obniżenie lub podwyższenie oceny zachowania,
- 11) w czasie trwania każdego półrocza ilość uzyskanych punktów będzie rejestrowana w zeszycie uwag klasy,
- 12) uczeń, który uzyska na koniec półrocza ocenę naganną z zachowania podlegać będzie szczególnym rygorom: zawiadomienie rodziców, przeniesienie do innej klasy, szkoły,
- 13) w określaniu bieżącej oceny zachowania w klasach I – III używa się następującej skali:
- zachowanie wzorowe (wz) – otrzymuje uczeń, który:
 - wywiązuje się z obowiązków ucznia,
 - postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej,

- dba o honor i tradycje szkoły,
 - dba o piękno mowy ojczystej,
 - godnie, kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią,
 - okazuje szacunek innym osobom,
 - uczestniczy w konkursach, zawodach, akademiach, pracuje na rzecz klasy i szkoły,
- b) zachowanie bardzo dobre (bdb) otrzymuje uczeń, który:
- posiada umiejętności pracy w zespole,
 - bierze aktywny udział w życiu klasy,
 - potrafi poprawnie reagować w sytuacjach konfliktowych,
 - szanuje godność innych osób,
 - szanuje własność społeczną i osobistą,
 - odpowiedzialnie wykonuje powierzone zadania,
- c) zachowanie dobre (db) otrzymuje uczeń, który:
- chętnie udziela pomocy innym,
 - zachowuje się w sposób bezpieczny dla siebie i innych,
 - potrafi być opiekuńczy w stosunku do ludzi, zwierząt i roślin,
 - rzadko angażuje się w życie klasy i szkoły,
- d) zachowanie poprawne (pop) otrzymuje uczeń, który:
- sporadycznie przeszkadza w prowadzeniu zajęć,
 - spóźnia się na lekcje,
 - nie zawsze przestrzega ustalonych norm życia w klasie i szkole,
 - nie zawsze panuje nad własnymi emocjami,
 - nie zawsze wywiązuje się ze swoich obowiązków,
 - niegrzecznie odnosi się do rówieśników i nauczycieli,
 - niewłaściwie zachowuje się podczas uroczystości szkolnych,
- e) zachowanie nieodpowiednie (ndp) otrzymuje uczeń, który:
- przeszkadza w prowadzeniu lekcji,
 - często nie wykonuje poleceń nauczyciela,
 - prowokuje sytuacje konfliktowe w klasie,
 - dość często wchodzi w konflikty z innymi dziećmi,
 - często niewłaściwie reaguje na polecenia i uwagi nauczyciela,
 - łamie zasady i przeszkadza podczas wycieczek,
 - nie dba o ład i porządek w klasie oraz w szkole,
 - nie szanuje własności osobistej oraz szkolnej,
- f) zachowanie naganne (ng) otrzymuje uczeń, który:

- arogancko i lekceważąco odnosi się wobec nauczycieli i kolegów,
 - stale wchodzi w konflikty z innymi uczniami,
 - wulgarnie odnosi się do kolegów i nauczycieli,
 - nie dba o zdrowie i bezpieczeństwo innych,
 - wyłudza pieniądze,
 - dokonuje kradzieży w klasie i na terenie szkoły,
 - niszczy mienie klasy i szkoły,
 - nie reaguje na polecenia i uwagi nauczyciela,
- 14) przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyżeń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

Egzamin klasyfikacyjny

§ 54

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki,
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Warunki, tryb i formę egzaminu klasyfikacyjnego ustala minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.

§ 55

1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena roczna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna (z zastrzeżeniem procedury odwoławczej i zasad przeprowadzenia egzaminu poprawkowego).
2. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

*Warunki i tryb odwoływania się od oceny***§ 56**

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 przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Wymienione zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną.
4. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
5. Komisje działają w trybie i na zasadach ustalonych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
6. Przepisy ust. 1–5 stosuje się w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zajęć edukacyjnych i zachowania.

§ 57

1. Tryb i warunki uzyskiwania wyższych niż przewidywana rocznej ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych:
 - 1) w ciągu 3 dni od przekazania informacji o uzyskanej przez ucznia ocenie klasyfikacyjnej zgodnie z terminem ustalonym w Statucie Szkoły, uczeń lub jego rodzice składają do dyrektora pisemny wniosek o podwyższenie oceny rocznej ze wskazaniem, o jaką ocenę i z jakiego przedmiotu uczeń ubiega się z uwzględnieniem zasady, że ocena nie może być podwyższona o więcej niż jeden stopień,
 - 2) uczeń nie może ubiegać się o ocenę celującą,
 - 3) przy rozpatrywaniu wniosku dyrektor uwzględnia następujące warunki:

- a) systematyczna praca ucznia w ciągu całego półrocza,
 - b) posiadanie usprawiedliwionych wszystkich nieobecności,
 - c) frekwencja na poziomie minimum 90% (z uwzględnieniem wypadków losowych i udokumentowanej długotrwałej choroby),
 - d) terminowe zaliczenie wszystkich prac klasowych, testów i innych form sprawdzania osiągnięć ucznia oraz ich popraw,
 - e) liczba wyższych ocen w dzienniku niż zaproponowana przez nauczyciela stanowi nie mniej niż 40% wszystkich ocen z danego przedmiotu,
 - f) skorzystanie z wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy,
- 4) po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku dyrektor szkoły informuje o tym fakcie nauczyciela prowadzącego dane zajęcia, który pisemnie określa zakres materiału oraz konieczne wymagania (kryteria) do uzyskania oceny wskazanej we wniosku z określeniem terminu przeprowadzenia sprawdzianu, który odbywa się nie później niż 3 dni przed klasyfikacją,
 - 5) sprawdzian, oceniony zgodnie z przedmiotowym systemem oceniania, zostaje dołączony do dokumentacji wychowawcy klasy,
 - 6) uczeń uzyskuje wyższą niż przewidywana ocena klasyfikacyjna, jeżeli nauczyciel stwierdzi, że spełnił on kryteria na ocenę, o którą się ubiegał,
 - 7) ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny proponowanej, niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy.
2. Warunki i tryb uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych zachowania:
 - 1) w ciągu 3 dni od przekazania informacji o uzyskanej przez ucznia ocenie klasyfikacyjnej zachowania uczeń lub jego rodzice składają do dyrektora pisemny wniosek o podwyższenie oceny z zachowania rocznej ze wskazaniem, o jaką ocenę uczeń ubiega się z uwzględnieniem zasady, że ocena nie może być podwyższona o jeden stopień
 - 2) przy rozpatrywaniu wniosku dyrektor uwzględnia następujące warunki:
 - a) nie budząca zastrzeżeń frekwencja, wywiązywanie się z obowiązków szkolnych i kultura osobista,
 - b) pozytywna opinia nauczycieli uczących w danej klasie,
 - c) pozytywna opinia społeczności klasowej,
 - d) udokumentowana działalność ucznia na rzecz szkoły bądź środowiska lokalnego,
 - e) udokumentowane osiągnięcia ucznia w szkole i poza szkołą,
 - 3) po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku dyrektor szkoły powołuje komisję, która nie później niż 3 dni przed klasyfikacją ustala roczną (śródroczną) ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

§ 58

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

2. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1 (z zastrzeżeniem §59 ust.9) nie otrzymuje promocji i powtarza tę samą klasę.
3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością umysłową w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
4. O promowaniu oraz o ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność umysłową w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

Egzamin poprawkowy

§ 59

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Egzamin przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - a) dyrektor szkoły lub nauczyciel pełniący stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący,
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
5. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminacyjną innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
 - a) skład komisji,
 - b) termin egzaminu,
 - c) pytania egzaminacyjne,
 - d) wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję.Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusz ocen
7. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły.

8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę z zastrzeżeniem ust.9.
9. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

Rozdział 7

Uczniowie szkoły

§ 60

1. Do szkoły uczęszczają uczniowie mieszkający w jej obwodzie.
2. Nauka jest obowiązkowa do ukończenia 18 roku życia.
3. Obowiązek szkolny rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego, w którym dziecko kończy 7 lat oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
4. Dyrektor publicznej szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, na wniosek rodziców, odracza rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego o jeden rok szkolny.
5. Warunki przyjmowania uczniów do szkoły:
 - 1) szkoła otrzymuje wykaz dzieci, które powinny rozpocząć naukę w pierwszej klasie i oddziale przedszkolnym, w którym dzieci korzystają z rocznego przygotowania do szkoły, od Urzędu Gminy w Strawczynie,
 - 2) na wniosek rodziców, obowiązkiem szkolnym obejmuje się dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat,
 - 3) dziecko w wieku 7 lat, które nie rozpocznie spełniania obowiązku szkolnego, kontynuuje przygotowanie przedszkolne w przedszkolu, oddziale przedszkolnym lub w innej formie wychowania przedszkolnego,
 - 4) do klasy pierwszej przyjmuje się dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły. Na prośbę rodziców dyrektor może przyjąć do szkoły dziecko zamieszkałe poza obwodem,
 - 5) przy przechodzeniu ucznia z innej szkoły o przyjęciu decyduje dyrektor stosując odpowiednie przepisy ustawy.
5. 1) Niespełnianie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji,
 - 2) przez niespełnienie obowiązku szkolnego należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50 %.

§ 61

1. Uczniowie mają prawo do:

- 1) zapoznawania się z programami nauczania poszczególnych przedmiotów na lekcjach wprowadzających oraz w bibliotece szkolnej,
- 2) kształcenia się oraz wychowania i opieki odpowiednio do wieku i osiągniętego rozwoju,
- 3) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 4) znajomości kryteriów wymagań na ocenę z przedmiotu i przedmiotowych zasad oceniania,
- 5) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie kształcenia i wychowania ze strony wszystkich pracowników szkoły,
- 6) swobody wyrażania myśli i przekonań dotyczących życia szkoły, światopoglądowych, religijnych, jeśli nie narusza to dobra innych osób,
- 7) opieki wychowawczej i zapewnienia warunków bezpieczeństwa,
- 8) rozwijania swych zainteresowań i zdolności na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- 9) odpoczynku w czasie przerw śródlekcyjnych oraz w czasie przerw świątecznych i ferii,
- 10) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych i księgozbioru biblioteki na zasadach określonych w regulaminie szkoły,
- 11) uzyskiwania pomocy psychologiczno pedagogicznej w przypadku trudności w nauce na zasadach określonych w regulaminie szkoły,
- 12) korzystania z opieki zdrowotnej na warunkach określonych odrębnymi przepisami,
- 13) korzystania z poradnictwa i terapii psychologiczno– pedagogicznej,
- 14) uczestnictwa i udziału w organizowaniu imprez kulturalnych, oświatowych, sportowych i rozrywkowych na terenie szkoły,
- 15) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających na terenie szkoły,
- 16) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego,
- 17) do nagród za dobrą naukę i inne osiągnięcia,
- 18) powiadamiania ich o terminach prac pisemnych zgodnie z zasadami oceniania obowiązującymi w szkole,
- 19) do pomocy koleżeńskiej w nauce zorganizowanej przez samorząd bądź wychowawcę.

§ 62

1. Uczniowie mają obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły i stosownych regulaminach, a w szczególności:

- 1) ochrony życia i zdrowia własnego i innych: nie palić papierosów, nie pić alkoholu i nie używać narkotyków ani innych środków odurzających,
- 2) zachowania się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka,
- 3) wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzeniem swojej wiedzy i umiejętności, uczęszczania na zajęcia wynikające z planu

zajęć, przybywania na nie punktualnie – w razie spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której się one odbywają,

- a) systematycznego udziału w zajęciach prowadzonych przez nauczycieli on-line (w czasie rzeczywistym), pracować z materiałami przekazanymi lub wskazanymi przez nauczyciela i wg jego wskazówek oraz wykonywać prace domowe;
- 4) właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych:
 - a) zachowywać podczas lekcji należyta uwagę,
 - b) nie rozmawiać z innymi uczniami,
 - c) zabierać głos tylko po upoważnieniu go do tego przez nauczyciela,
 - 5) systematycznego przygotowania się do zajęć szkolnych, odrabiania prac poleconych przez nauczyciela do wykonania w domu,
 - 6) uczęszczania na wybrane przez siebie zajęcia pozalekcyjne,
 - 7) usprawiedliwiania w określonym terminie i formie nieobecności na zajęciach,
 - 8) postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności,
 - 9) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią,
 - 10) przestrzegania zasad współżycia społecznego:
 - 11) okazywania szacunku dorosłym i kolegom,
 - 12) szanowania poglądów i przekonań innych,
 - 13) szanowania godności i wolności drugiego człowieka,
 - 14) zachowywać tajemnice korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że szkodziłby ogółowi, zdrowiu czy życiu,
 - 15) zachowywania czystego i schludnego wyglądu,
 - 16) dbania o honor i tradycję szkoły oraz współtworzenia jej autorytetu,
 - 17) dbania o piękno mowy ojczystej,
 - 18) okazywania szacunku nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
 - 19) przeciwdziałania zagrożenia zdrowia i życia innych, przeciwstawiać się przejawom wulgaryzmu i brutalności,
 - 20) stosowania się do zasad kultury współżycia wobec kolegów,
 - 21) dbania o ład i porządek oraz o wspólne dobro szkoły i jej estetyczny wygląd,
 - 22) po dzwonku na lekcję zachowania ciszy na korytarzach,
 - 23) opuszczania klasy podczas przerw,
 - 24) zachowania ciszy na korytarzach podczas trwania zajęć lekcyjnych,
 - 25) przebywania podczas zajęć lekcyjnych tylko na terenie szkoły,
 - 26) przebywania podczas lekcji w określonej sali pod opieką nauczyciela, wyjście z sali może nastąpić w wyjątkowych przypadkach, a fakt ten odnotowany zostaje w zeszycie uwag wychowawcy klasy,
 - 27) punktualnego i systematycznego uczęszczania na lekcje- w razie spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której się one odbywają.
 - 28) aktywnego udziału na lekcjach i przestrzegania ustalonych zasad,

- 29) uzupełniania braków wynikających z absencji,
- 30) starannego prowadzenia zeszytów zgodnie z wymogami nauczycieli,
- 31) starannego i sumiennego odrabiania prac domowych,
- 32) pozostawienia sali lekcyjnej w nienagannym porządku,
- 33) dbania o sprzęt i pomoce naukowe,
- 34) niezwłocznego zgłaszania nauczycielowi wszystkich uszkodzeń sprzętu lub pomocy dydaktycznych,
- 35) przeciwdziałania wszelkim przejawom nieodpowiedzialności, marnotrawstwu i niszczeniu majątku szkolnego,
- 36) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd wewnętrzny i na zewnątrz - za zniszczone mienie szkoły odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice, którzy zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy albo koszty zakupu nowego mienia (w wyznaczonym terminie).
- 37) uczęszczania na wybrane przez siebie zajęcia pozalekcyjne,
- 38) noszenia obowiązującego w szkole schludnego stroju i dbania o swój wygląd, a także higienę osobistą,
- 39) ochrony i zabezpieczenia własności prywatnej przed zniszczeniem lub kradzieżą,
- 40) uczeń opuszczający szkołę ma obowiązek rozliczyć się ze szkołą na zasadach określonych przez dyrektora szkoły.

2. Zasady noszenia stroju:

- 1) uczeń zobowiązany jest do dbania o schludny wygląd zewnętrzny oraz noszenia stosownego stroju w stonowanych barwach (nie może mieć połyskujących aplikacji, wulgarnych i obraźliwych nadruków itp.).
- 2) w budynku szkolnym zabrania się noszenia nakryć głowy oraz ozdób zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu.
- 3) w dniach, w których wg kalendarza szkolnego przypadają święta i uroczystości szkolne, obowiązuje strój galowy, tj. biała koszula, bluzka oraz ciemne (granatowe lub czarne) spodnie, spódnica oraz obuwie szkolne,
- 4) przy wejściu do szkoły uczeń ma obowiązek zmienić obuwie na obuwie szkolne sportowe o podeszwach niepozostawiającej śladów,
- 5) podczas zajęć wychowania fizycznego uczniów obowiązuje strój sportowy.
- 6) opuszczenie budynku szkoły w obuwiu szkolnym jest zabronione,
- 7) w czasie zabaw i dyskotek szkolnych obowiązuje skromny strój uczniowski (zakryty pępek, plecy, uda oraz niewielki dekolot) i obuwie szkolne,

3. Warunki wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły:

- 1) każdy uczeń szkoły w ważnych sprawach ma prawo w trakcie pobytu w szkole korzystać z telefonu stacjonarnego znajdującego w sekretariacie,
- 2) wszystkich uczniów obowiązuje bezwzględny zakaz korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w czasie pobytu w szkole.
- 3) za zgodą nauczyciela i w jego obecności uczniowie mogą korzystać z telefonu komórkowego podczas wycieczek szkolnych, realizacji projektów, zawodów, dodatkowych zajęć edukacyjnych realizowanych poza szkołą.

- 4) uczeń łamiący zasady korzystania z telefonów na terenie szkoły zostaje ukarany:
- a) jednokrotne naruszenie zakazu korzystania z telefonu skutkuje obniżeniem oceny zachowania o jeden stopień bez względu na ilość punktów uzyskanych według szczegółowych kryteriów oraz o zdarzeniu są powiadamiani rodzice,
 - b) po drugim naruszeniu przez ucznia zakazu korzystania wzywa się rodziców dziecka i ustala się z nim zasady dalszego postępowania oraz obniża się ocenę zachowania o kolejny stopień,
 - c) w przypadku ponownego złamania przez ucznia zasad dotyczącego używania telefonu szkoła powiadamia policję, a w następnej kolejności sąd rodzinny z tytułu nagminnego łamania Statutu.
- 5) w uzasadnionych przypadkach (np. przewlekła choroba ucznia) na pisemną prośbę rodzica dopuszcza się możliwość korzystania z telefonów w celu bezpośredniego kontaktu z rodzicem.
4. Zasady usprawiedliwiania nieobecności uczniów w szkole.
- 1) podstawą sklasyfikowania ucznia jest co najmniej 50% obecności na wszystkich zajęciach edukacyjnych,
 - 2) w przypadku, gdy uczeń nie jest sklasyfikowany z jednego lub więcej przedmiotów może ubiegać się o prawo do egzaminu klasyfikacyjnego,
 - 3) jeżeli nieobecności są nieusprawiedliwione dyrektor szkoły ma prawo odmówić zgody na egzamin klasyfikacyjny,
 - 4) każda nieobecność powinna być usprawiedliwiona w ciągu 7 dni od powrotu ucznia do szkoły,
 - 5) usprawiedliwienie powinno być sporządzone przez rodziców, w formie pisemnego lub złożonego ustnie wychowawcy klasy oświadczenia o przyczynach nieobecności dziecka – ostateczną decyzję o usprawiedliwieniu nieobecności podejmuje wychowawca klasy,
 - 6) jeżeli uczeń jest chory i nieobecność zapowiada się na okres dłuższy niż 7 dni rodzic, ma obowiązek poinformowania o tym wychowawcę klasy,
 - 7) w przypadku, gdy nieobecność nie zostanie usprawiedliwiona w ustalonym terminie, wszystkie godziny traktowane są jako nieusprawiedliwione,
 - 8) w przypadku, gdy uczeń ma więcej niż 40 godzin nieobecności nieusprawiedliwionych (lub spóźnień) otrzymuje ocenę z zachowania o 1 stopień niższą,
 - 9) każde następne 40 godzin powoduje kolejne obniżanie oceny o jeden stopień,
 - 10) nieusprawiedliwione nieobecności powyżej 14 dni niezależnie od sankcji zawartych w statucie powoduje wdrożenie procedur związanych z niewypełnianiem obowiązku szkolnego,
 - 11) zwolnienia z ćwiczeń na lekcji wf z całości lub części roku szkolnego winny być dostarczone dyrektorowi w ciągu 7 dni od daty wystawienia przez lekarza.

§ 63

Uczniowie wykazujący szczególne uzdolnienia i zainteresowania mogą otrzymać zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki. Decyzje podejmuje dyrektor szkoły na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 64

1. Za wzorową i przykładową postawę uczeń może otrzymać następujące wyróżnienie:
 - 1) pochwałę na forum klasy,
 - 2) pochwałę na forum szkoły,
 - 3) list pochwalny skierowany do rodziców,
 - 4) nagrodę rzeczową, bon upominkowy,
 - 5) podwyższenie oceny zachowania,
 - 6) dofinansowanie wycieczki,
 - 7) stypendium,
 - 8) świadectwo z paskiem (jeżeli uzyskał średnią z ocen na koniec roku minimum 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania),
 - 9) dyplom (średnia z ocen minimum 4,5 i co najmniej dobre zachowanie).
2. Podstawą do wyróżnienia ucznia może być:
 - 1) szczególne osiągnięcia w nauce lub sporcie,
 - 2) aktywny udział w życiu szkoły,
 - 3) szczególne osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, turniejach i konkursach sportowych,
 - 4) wyjątkowe osiągnięcia i czyny przynoszące zaszczyt szkole.
3. Do każdej przyznanej nagrody uczeń nagrodzony może wnieść pisemnie zastrzeżenie z uzasadnieniem do dyrektora szkoły w terminie 5 dni od jej przyznania. Od nagrody przyznanej przez dyrektora szkoły przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego zastrzeżenia z uzasadnieniem o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od jej udzielenia. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 7 dni, może posiłkować się opinią wybranych organów szkoły.

§ 65

1. Szkoła może stosować wobec uczniów kary, w szczególności za nieprzestrzeganie statutu szkoły.
2. Uczeń może zostać ukarany za nieprzestrzeganie statutu szkoły, regulaminów i zarządzeń wewnętrznych, a w szczególności:
 - 1) naruszenie godności ludzkiej,
 - 2) lekceważenie obowiązków szkolnych, opuszczanie szkoły, spóźnianie się, ucieczki z lekcji,
 - 3) dewastację i niszczenie majątku szkolnego, niszczenie środowiska przyrodniczego wokół szkoły oraz brak reakcji na negatywne zachowanie koleżanek i kolegów,
 - 4) postępowanie wywierające szkodliwy wpływ na otoczenie, agresywne zachowanie, stosowanie przemocy fizycznej lub psychicznej, zastraszanie, krzywdzenie innych przez podważanie ich autorytetu, opinii,

- 5) arogancki sposób bycia i zachowania wobec nauczycieli i wszystkich pracowników szkoły, osób przebywających na terenie szkoły i jej otoczeniu, kolegów,
 - 6) palenie papierosów, picie alkoholu, stosowanie, rozprowadzanie i namawianie do użycia narkotyków,
 - 7) oszukiwanie nauczycieli lub pracowników szkoły,
 - 8) fałszowanie dokumentów, podrabianie podpisów,
 - 9) wywieranie demoralizującego wpływu na środowisko szkolne poprzez szerzenie treści pornograficznych,
 - 10) uporczywe i celowe dezorganizowanie pracy na lekcji, używanie wulgarnego słownictwa,
 - 11) inne czyny niezgodne z „Programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły”, prawami i obowiązkami ucznia.
3. Z wnioskami o zastosowanie kar mogą występować wszyscy członkowie rady pedagogicznej i inni pracownicy szkoły.
 4. Wystosowanie przez dyrektora wniosku do kuratora o przeniesienie do innej szkoły może nastąpić w przypadkach:
 - 1) rażącego naruszenia przez ucznia zasad współżycia społecznego, a w szczególności:
 - a) dokonania kradzieży, rozboju, pobicia lub zranienia człowieka,
 - b) podejmowania działań i prezentowania zachowań mogących mieć demoralizujący wpływ na innych uczniów jak posiadanie, sprzedaż, rozprowadzanie lub zażywanie narkotyków, posiadanie lub spożycie alkoholu na terenie szkoły lub w czasie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych,
 - c) przebywanie na zajęciach szkolnych w stanie nietrzeźwym lub pod wpływem środków odurzających,
 - d) dopuszczania się przez ucznia aktów wandalizmu,
 - e) postępowania uwłaczającego godności własnej ucznia lub innych członków społeczności szkolnej lub też godzącego w dobre imię szkoły,
 - f) za nielegalne wykorzystanie nagrania fragmentu lub całości przebiegu lekcji lub innych zajęć szkolnych w Internecie i innych środkach masowego przekazu,
 - 2) systematycznego opuszczania przez ucznia obowiązkowych zajęć bez usprawiedliwienia, mimo podjętych przez szkołę działań wychowawczych.
 2. Uczeń może ponieść następujące kary:
 - 1) upomnienie ucznia przez nauczyciela,
 - 2) upomnienie ucznia przez wychowawcę,
 - 3) nagana dyrektora,
 - 4) obniżenie oceny zachowania,
 - 5) zakaz udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych niezwiązanych z realizacją podstawy programowej,
 - 6) zawieszenie prawa do reprezentowania szkoły na zewnątrz i udziału w zajęciach pozalekcyjnych.
 3. O przyznawanych uczniowi karach i nagrodach wychowawca powiadamia rodziców na piśmie.

§ 66

Za wykroczenia przeciw życiu, zdrowiu i mieniu uczeń może zostać skreślony z listy uczniów, jeśli osiągnął wiek zwalniający go ze spełniania obowiązku szkolnego.

§ 67

1. W przypadku naruszenia swoich praw uczeń może złożyć skargę do:
 - 1) wychowawcy klasy,
 - 2) dyrektora szkoły.
2. Uczeń lub jego rodzice mogą złożyć skargę w przypadku nieprzestrzegania lub naruszenia praw ucznia, o których mowa w Konwencji o Prawach Dziecka.
3. Skarga powinna być złożona na piśmie i powinna zawierać uzasadnienie.
4. Wycofanie skargi powoduje wstrzymanie biegu rozpatrzenia skargi.
5. Dyrektor rozpatruje skargę w ciągu 14 dni od daty jej złożenia.

§ 68

1. Od kar nałożonych przez wychowawcę uczniowi przysługuje prawo wniesienia uzasadnionego odwołania do dyrektora szkoły w formie pisemnej. Dyrektor szkoły w terminie 5 dni rozpatruje odwołanie i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu.
2. Od kar nałożonych przez dyrektora szkoły przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły w terminie 7 dni rozpatruje wniosek i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu, może przy tym zasięgnąć opinii rady pedagogicznej oraz samorządu uczniowskiego.

§ 69

Szczegółowy katalog praw i obowiązków ucznia/dziecka określa Konwencja Praw Dziecka oraz Deklaracja Praw Człowieka.

§ 70

Warunki, sposób oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów z niepełnosprawnością intelektualną i specyficznymi potrzebami edukacyjnymi dostosowuje się do indywidualnych potrzeb ucznia na podstawie orzeczenia lub opinii publicznej oraz niepublicznej (specjalistycznej) poradni psychologiczno - pedagogicznej.

Rozdział 8
Oddział przedszkolny

§ 71

1. Podstawową jednostką organizacyjną oddziału przedszkolnego jest oddział obejmujący dzieci w wieku 6 lat.
2. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego dziecko może mieć odroczone nie dłużej niż o jeden rok, a w przypadku ucznia niepełnosprawnego do ukończenia 9 roku życia.
3. Liczba dzieci w oddziale nie może przekroczyć 25 osób. Do oddziału przedszkolnego uczęszczają dzieci, objęte obowiązkiem rocznego przygotowania przedszkolnego.
4. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 min.
5. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza w oddziale przedszkolnym prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego dopuszczonego do użytku szkolnego przez dyrektora szkoły.
6. W oddziale przedszkolnym organizuje się dodatkowo naukę religii w wymiarze 2 godzin tygodniowo oraz inne zajęcia dodatkowe (za zgodą rodziców). Czas trwania zajęć dodatkowych wynosi 30 min.
7. Celem oddziału przedszkolnego jest:
 - 1) objęcie opieką wszystkich dzieci i zapewnienie im bezpieczeństwa oraz optymalnych warunków dla prawidłowego ich rozwoju,
 - 2) stymulowanie rozwoju wychowanka,
 - 3) kształtowanie i rozwijanie aktywności dziecka wobec siebie, innych ludzi i otaczającego go świata,
 - 4) współdziałanie z rodzicami w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych,
 - 5) przygotowanie dzieci do podjęcia nauki szkolnej.
7. Do zadań oddziału przedszkolnego należy:
 - 1) kształtowanie czynnej postawy dzieci wobec własnego zdrowia i bezpieczeństwa oraz rozwijanie ich sprawności ruchowej,
 - 2) budzenie wrażliwości emocjonalnej i świadomości moralnej oraz wzmacnianie więzi uczuciowej z rodziną,
 - 3) nabywanie przez dziecko kompetencji językowej, a w tym nabywanie umiejętności czytania i kreślenia symboli graficznych,
 - 4) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka z wykorzystaniem jego własnej inicjatywy,
 - 5) prowadzenie działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju wychowanka,
 - 6) współpraca z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w celu udzielenia dziecku pomocy specjalistycznej,
 - 7) zapewnienie opieki dzieciom o specjalnych potrzebach edukacyjnych,

- 8) podtrzymywanie u dzieci poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
 - 9) zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa i opieki podczas zabaw i ćwiczeń na boisku szkolnym, a także w trakcie zajęć poza terenem szkoły.
8. W oddziale przedszkolnym realizowane są cele i zadania wynikające z przepisów prawa, a w szczególności:
- 1) udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej poprzez rozpoznawanie i zaspokajanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawanie indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka, wynikających w szczególności:
 - a) z niepełnosprawności,
 - b) z niedostosowania społecznego,
 - c) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
 - d) ze szczególnych uzdolnień,
 - e) ze specyficznych trudności w uczeniu się,
 - f) z zaburzeń komunikacji językowej,
 - g) z choroby przewlekłej,
 - h) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
 - i) z niepowodzeń edukacyjnych,
 - j) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi,
 - k) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
 - 2) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej rodzicom dzieci i nauczycielom poprzez wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijanie ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dzieci:
 - a) korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w oddziale przedszkolnym jest dobrowolne i nieodpłatne,
 - b) pomocy psychologiczno-pedagogicznej w oddziale przedszkolnym udzielają dzieciom nauczyciele oraz specjaliści Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej,
 - c) pomoc psychologiczno-pedagogiczna w oddziale przedszkolnym jest udzielana z inicjatywy: dziecka, rodziców dziecka, nauczyciela lub poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej,
 - d) w oddziale przedszkolnym pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana dzieciom w formie: zajęć wyrównawczo-rozwijających, a w poradni w formie: zajęć korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym, a także porad i konsultacji,
 - e) w oddziale przedszkolnym pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom dzieci i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
 - 3) organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi poprzez:

- a) traktowanie choroby lub deficytu rozwojowego, jako jednej z wielu cech określających osobowość dziecka,
 - b) pomoc w kształtowaniu prawidłowych relacji ze światem, rozwijaniu poczucia własnej wartości i tożsamości,
 - c) wszechstronne wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka opartego m. in. na zaspakajaniu potrzeb dzieci, organizowaniu różnych form aktywności, integracji,
 - d) uczestnictwo wszystkich dzieci razem na zajęciach grupowych, które organizują i prowadzą nauczyciele pracujący w danym oddziale oraz organizowanie indywidualnych zajęć rehabilitacyjnych, reedukacyjnych lub terapeutycznych,
 - e) systematyczne organizowanie współpracy z rodziną dzieci.
- 4) umożliwianie dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej i religijnej poprzez:
- a) przekazywanie dzieciom wartości ogólnoludzkich,
 - b) wychowanie w duchu tolerancji i poszanowania godności człowieka,
 - c) wzorce osobowe pracowników, rodziców oraz wybitnych postaci,
 - d) rozwijanie poczucia przynależności narodowej i miłości do Ojczyzny,
 - e) organizowanie nauki religii na życzenie rodziców, uczestniczenie lub nieuczestniczenie w nauce religii nie może być powodem dyskryminacji przez kogokolwiek i w jakiegokolwiek formie, szkoła jest zobowiązana zapewnić w czasie trwania lekcji religii opiekę dzieciom, które z niej nie korzystają.
- 5) oddział przedszkolny wspomaga indywidualny rozwój dziecka poprzez:
- a) realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego z wykorzystaniem specyficznych metod i środków, uwzględniających nierównomierny poziom rozwojowy grupy oraz potrzeby indywidualnej stymulacji zarówno wobec dzieci niepełnosprawnych jak, i zdrowych, mając na względzie przygotowanie do nauki w szkole,
 - b) integrację dzieci niepełnosprawnych rozumianą jako włączanie dzieci z zaburzeniami rozwoju w życie grupy rówieśniczej na zasadzie równości praw i obowiązków oraz na stworzeniu warunków do pracy nad przekraczaniem barier rozwojowych,
 - c) zmianę relacji nauczyciel – rodzic w kierunku uzyskania jak najgłębszej więzi i zaufania umożliwiającej podjęcie wspólnej pracy nad rozwojem dzieci niepełnosprawnych i dzieci zdrowych,
- 6) szkoła sprawuje opiekę nad dziećmi odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości poprzez:
- a) wdrażanie do przestrzegania zasad bezpieczeństwa,
 - b) budzenie świadomości dotyczącej zdrowia i jego zagrożeń,
 - c) wyrabianie nawyków związanych z ochroną zdrowia i higieny osobistej.
- 7) szkoła zapewnia dzieciom bezpieczeństwo podczas pobytu w oddziale przedszkolnym oraz wszystkich zajęć organizowanych poza oddziałem:
- a) zapewnia stałą opiekę podczas pobytu dziecka w oddziale przedszkolnym oraz zajęć organizowanych poza terenem oddziału,
 - b) uczy zasad bezpiecznego zachowania i przestrzegania higieny,
 - c) stwarza atmosferę akceptacji,

d) zapewnia organizację wycieczek zgodnie z odrębnymi przepisami.

9. Zadania nauczyciela oddziału przedszkolnego:

- 1) nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych mu wychowanków,
- 2) nauczyciel tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowania,
- 3) dąży do pobudzenia procesów rozwojowych, do optymalnej aktywizacji dzieci poprzez wykorzystanie ich własnej inicjatywy,
- 4) nauczyciel wspiera rozwój aktywności poznawczej dziecka nastawionej na poznanie samego siebie, otaczającej rzeczywistości społeczno - kulturowej i przyrodniczej,
- 5) planuje i prowadzi pracę dydaktyczno - wychowawczą w oparciu o wybrany program wychowania w przedszkolu - odpowiada za jego jakość,
- 6) nauczyciel przeprowadza w roku szkolnym, poprzedzającym rok, w którym jest możliwe rozpoczęcie przez dziecko nauki w szkole podstawowej, analizę gotowości dziecka do nauki w szkole,
- 7) w pracy dydaktyczno - wychowawczej współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w celu rozwiązywania problemów,
- 8) nauczyciel prowadzi dokumentację swojej pracy oraz obserwacje pedagogiczne służące poznawaniu swoich wychowanków,
- 9) nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora i rady pedagogicznej,
- 10) zgodnie z zasadą indywidualizacji i podmiotowego podejścia do dziecka, nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego z wychowanków i dostosowuje metody i formy pracy do jego możliwości,
- 11) nauczyciel współpracuje z rodzicami w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczo – edukacyjnych,
- 12) nauczyciel w ciągu roku szkolnego organizuje zebrania z rodzicami oraz w miarę potrzeb spotkania indywidualne,
- 13) nauczyciel na początku roku szkolnego zapoznaje rodziców z programem nauczania i statutem szkoły.

10. Rodzice mają prawo do:

- 1) znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego, realizowanego w danym oddziale i z programu rozwoju przedszkola, z którymi zapoznawani są przez nauczyciela na pierwszym zebraniu dla rodziców organizowanym w roku szkolnym,
- 2) znajomości tematów i treści planów miesięcznych w danym oddziale, z którymi zapoznawani są w trakcie zebrania grupowych,
- 3) rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowań i rozwoju poprzez:
 - a) uzyskiwanie od nauczyciela bezpośredniej informacji na temat postępów edukacyjnych dziecka, jego sukcesów i trudności oraz przejawianych zachowań, zarówno pozytywnych jak i niewłaściwych,
 - b) obserwowanie własnego dziecka, na tle grupy, w trakcie dni i zajęć otwartych organizowanych przez nauczyciela,
 - c) zaznajomienie z wynikami indywidualnej obserwacji dziecka,
 - d) udostępnianie kart pracy dziecka i teczek jego prac plastycznych.

11. Na rodzicach dzieci uczęszczających do oddziału przedszkolnego spoczywa obowiązek m.in. do:

- 1) udzielania pełnej informacji o sytuacji zdrowotnej dziecka, mającej wpływ na jego bezpieczeństwo i prawidłowe funkcjonowanie w grupie,
- 2) zapewnienia dziecku regularnego uczęszczanie na zajęcia,
- 3) regularnego kontaktowania się z wychowawcą w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych,
- 4) odbierania dziecka w uzgodnionym czasie,
- 5) natychmiastowego odbioru dziecka, w przypadku zgłoszenia przez szkołę choroby dziecka.

12. Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z oddziału przedszkolnego:

- 1) rodzice przyprowadzają i odbierają dzieci ze szkoły, w ustalonych godzinach lub w wyjątkowych sytuacjach w dowolnym czasie, po wcześniejszym poinformowaniu nauczyciela o późniejszym przybyciu dziecka i wcześniejszym odebraniu,
- 2) rodzice są odpowiedzialni za ich bezpieczeństwo w drodze do oddziału przedszkolnego i do domu,
- 3) rodzice osobiście powierzają dziecko nauczycielowi. Nauczyciel bierze pełną odpowiedzialność za dziecko od momentu jego wejścia do sali,
- 4) nauczyciel odbierający dziecko od rodzica ma obowiązek zwrócenia uwagi, czy wnoszone przez dziecko zabawki lub inne przedmioty nie mają cech niebezpiecznych, mogących stworzyć zagrożenie,
- 5) dziecka chorego, lub 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,
- 6) dziecko odbierane jest przez rodziców lub upoważnione przez nich osoby zapewniające dziecku pełne bezpieczeństwo,
- 7) wypełnione upoważnienia do odbioru dzieci na dany rok szkolny, rodzice osobiście przekazują nauczycielom lub dyrektorowi szkoły. Upoważnienie może być w każdej chwili odwołane bądź zmienione przez rodziców,
- 8) za osoby zapewniające dziecku pełne bezpieczeństwo uważa się osoby pełnoletnie oraz posiadające pełną zdolność do czynności prawnych,
- 9) osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna posiadać przy sobie dowód osobisty lub inny dokument tożsamości i okazać go na żądanie nauczyciela,
- 10) na telefoniczną prośbę rodzica, czy innej osoby, dziecko nie może być wydane,
- 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),
- 12) nauczyciel ma obowiązek zatrzymać dziecko do czasu wyjaśnienia sprawy. W tym przypadku należy wezwać drugiego rodzica, opiekuna prawnego dziecka lub upoważnioną osobę. Jeżeli jest to niemożliwe nauczyciel ma prawo wezwać Policję,
- 13) życzenie rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe,
- 14) rodzice lub upoważnione osoby odbierają dziecko osobiście od nauczyciela,

- 15) obowiązkiem nauczyciela jest upewnienie się, czy dziecko jest odbierane przez osobę wskazaną w oświadczeniu,
- 16) nauczyciele nie ponoszą odpowiedzialności za dziecko pozostające na terenie szkoły pod opieką rodziców lub osób legitymowanych do sprawowania opieki nad dzieckiem,
- 17) w wypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy oddziału przedszkolnego nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców lub osoby upoważnione do odbioru o zaistniałym fakcie, a następnie zaprowadzić dziecko na świetlicę,
- 18) za właściwe przestrzeganie zasad przyprawadzania i odbierania dzieci z oddziału przedszkolnego odpowiedzialni są rodzice oraz nauczyciel.

Rozdział 9

Dokumentacja szkolna

§ 72

Szkoła prowadzi dzienniki papierowe i dzienniki elektroniczne.

Rozdział 10

Postanowienia końcowe

§ 73

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 74

1. Szkoła posiada sztandar, który uczestniczy w najważniejszych uroczystościach w szkole i poza nią, podczas reprezentowania szkoły oraz ceremoniał szkolny stanowiący odrębny dokument.
2. Poczet sztandarowy stanowią uczniowie wyróżniający się postawą i w nauce. Udział uczniów w poczie jest dobrowolny.
3. Szkoła prowadzi stronę internetową.
4. Ustala się Dzień Patrona na trzeci piątek maja.

§ 75

1. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu szkoły i uchwała jego zmiany lub uchwała statut.

2. Wniosek o zmianę statutu może wnieść dyrektor oraz każdy kolegialny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
3. Dyrektor szkoły w ciągu 14 dni po nowelizacji statutu, opracowuje tekst jednolity statutu.
4. Dyrektor, po przygotowaniu tekstu jednolitego statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.
5. Niniejszy statut udostępnia się wszystkim zainteresowanym w bibliotece, na tablicy dla rodziców oraz na stronie internetowej szkoły.