



STATUT

***PUBLICZNEJ
SZKOŁY PODSTAWOWEJ
IM. OJCA PIOTRA PALUCHA
W SKOMIELNEJ CZARNEJ***

Rozdział I

Podstawą prawną Statutu Szkoły jest Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943, 1954, 1985 i 2169 z 2017 r. poz. 60, 949 i 1292). Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 i 949, Dz. U. z 2019r. poz.1148). Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę –Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 60 i 949),), (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 ze zm.), (Dz.U. z 2021r. poz.1915ze zm.). Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2017 r. poz. 1189 ze zm.).

§ 1

1. Nazwa Szkoły: Szkoła Podstawowa im. Ojca Piotra Palucha w Skomielnej Czarnej.
2. Siedziba szkoły: 32-437 Skomielna Czarna 267.
3. Ustalona nazwa używana jest przez Szkołę w pełnym brzmieniu.
4. Szkoła jest publiczną szkołą podstawową.

§ 2

1. Do wykonywania swoich funkcji szkoła posługuje się pieczęciami:
 - 1) W zakresie potrzeb szkoły-pieczęcią podłużną Szkoła Podstawowa im. Ojca Piotra Palucha w Skomielnej Czarnej z podaniem adresu, NIP-u i telefonu.
 - 2) Na świadectwach i innych ważnych drukach wydawanych przez szkołę, umieszcza się okrągłe pieczęcie urzędowe z nazwą szkoły.

§ 3

1. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Tokarnia.
2. Szkoła jest jednostką budżetową. Kierownikiem jednostki budżetowej jest Dyrektor Szkoły.
3. Obsługę organizacyjno-gospodarczą i finansową prowadzi Zespół Obsługi Szkół na podstawie porozumienia zawartego między Dyrektorem Szkoły, a Kierownikiem Zespołu Obsługi Szkół.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Małopolski Kurator Oświaty.

§ 4

1. Nauka w szkole jest obowiązkowa.
2. Zgodnie z *Uchwałą nr VI/39/99 Rady Gminy w Tokarni z dnia 11 marca 1999r.w sprawie: przekształcenia Szkoły Podstawowej w Skomielnej Czarnej do obwodu szkoły należy: wieś Skomielna Czarna. Zgodnie z Uchwałą nr VI/39/99 Rady Gminy w Tokarni z dnia 11 marca 1999r.w sprawie: przekształcenia Szkoły Podstawowej w Skomielnej Czarnej do obwodu szkoły należy: wieś Skomielna Czarna.*
3. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat i trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej niż do ukończenia 18 roku życia.

4. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) naukę w szkole podstawowej może rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat.
5. Dyrektor szkoły przyjmuje dziecko, o którym mowa w ust.4 jeżeli:
 - 1) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej albo
 - 2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną lub niepubliczną poradnię psychologiczno – pedagogiczną.
6. Dyrektor szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, na wniosek rodziców odracza rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego o jeden rok.
7. Wniosek, który mowa w ust.6 składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, nie później niż do 31 sierpnia. Do wniosku dołącza się opinię, z której wynika potrzeba odroczenia spełnienia przez dziecko obowiązku szkolnego.
8. Czas rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych oraz przerw i ferii określa Minister Edukacji i Nauki w drodze rozporządzenia w sprawie organizacji roku szkolnego.

§ 5

1. Szkoła może prowadzić - w zależności od specjalnych potrzeb edukacyjnych - nauczanie indywidualne, integracyjne, wyrównawcze, korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne, rehabilitację oraz rewalidację po uzyskaniu zgody organu prowadzącego Szkołę, stosując odpowiednie w tym zakresie przepisy.
2. Szkoła zapewnia możliwość korzystania z:
 - 1) biblioteki
 - 2) stołówki
 - 3) świetlicy.

Rozdział II

Cele i zadania szkoły wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające Program Wychowawczo - Profilaktyczny Szkoły.

§ 6

Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty, prawo oświatowe oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, a także uwzględniając Program Wychowawczo - Profilaktyczny Szkoły. Nauczyciele dostosowują sposób przekazywania odpowiedniej wiedzy, kształtowania umiejętności i postaw uczniów do naturalnej w tym wieku aktywności dzieci, umożliwiają im poznawanie świata w jego jedności i złożoności, wspomagają ich samodzielność uczenia się, inspirują je do wyrażania własnych myśli i przeżyć, rozbudzają ich ciekawość poznawczą oraz motywację do dalszej edukacji.

1. Edukacja, wspomagając rozwój dziecka jako osoby i wprowadzając je w życie społeczne, ma na celu przede wszystkim:
 - 1) prowadzić dziecko do nabywania i rozwijania umiejętności wypowiedzania się, czytania i pisania, wykonywania elementarnych działań arytmetycznych, posługiwania się prostymi narzędziami i kształtowania nawyków społecznego współżycia,
 - 2) rozwijać poznawcze możliwości uczniów tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata,
 - 3) rozwijać i przekształcać spontaniczną motywację poznawczą w motywację świadomą, przygotowywać do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego i fizycznego,

- 4) rozbudzać i rozwijać wrażliwość estetyczną i moralną dziecka oraz jego indywidualne zdolności twórcze,
- 5) umacniać wiarę dziecka we własne siły i w zdolność osiągnięcia wartościowych i trudnych celów,
- 6) rozwijać zdolność odróżniania świata rzeczywistego od wyobrażonego oraz postaci historycznych od fantastycznych,
- 7) kształtować potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną; wyrabiać czujność wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego, psychicznego i duchowego,
- 8) rozwijać umiejętności dziecka poznawania siebie oraz otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, technicznego i przyrodniczego dostępnego jego doświadczeniu,
- 9) wzmacniać poczucie tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej i narodowej,
- 10) stwarzać warunki do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej, zapewniać warunki do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz zachowań prozdrowotnych,
- 11) zapewniać opiekę i wspomagać rozwój dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku w poczuciu więzi z rodziną,
- 12) uwzględniać indywidualne potrzeby dziecka i troszczyć się o zapewnienie mu równych szans,
- 13) stwarzać warunki do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie,
- 14) stwarzać warunki do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych.

§ 7

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania, który, uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego,
 - 2) program wychowawczo - profilaktyczny szkoły, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym jest realizowany przez wszystkich nauczycieli, uczniów i rodziców.
2. Szkolny zestaw programów nauczania, program wychowawczo- profilaktyczny tworzą spójną całość. Ich przygotowanie i realizacja są zadaniem zarówno całej szkoły, jak i każdego nauczyciela. Obok zadań wychowawczych i profilaktycznych nauczyciele wykonują również działania opiekuńcze odpowiednio do istniejących potrzeb. Konieczne jest podejmowanie przez nauczycieli działań mających na celu wyrównywanie szans edukacyjnych uczniów.

§ 8

1. Sposób wykonywania zadań szkoły:
 - 1) Szkoła traktuje wolność duchową, tolerancję i demokrację jako czynniki warunkujące urzeczywistnienie zasad podmiotowości ucznia. Nauczyciele zobowiązani są do respektowania poczucia tożsamości religijnej ucznia.
 - 2) Każdy uczeń szkoły ma prawo korzystać z pełnej opieki psychologicznej i pedagogicznej. Nauczyciel-wychowawca dokonuje rozeznania potrzeb ucznia w tym zakresie.
 - 3) Uczniowie niepełnosprawni są otoczeni szczególną opieką w celu zapewnienia im poczucia bezpieczeństwa.

- 4) Uczniowie mają prawo do nauczania indywidualnego na podstawie orzeczenia lekarza i Państwowej Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej lub innej publicznej poradni specjalistycznej,
- 5) Szkoła w miarę możliwości finansowych umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych.
- 6) Szkoła zapewnia uczniom przynajmniej jeden gorący posiłek w ciągu dnia i stwarza możliwość jego spożycia w czasie pobytu w szkole, posiada własną kuchnię i stołówkę.

§ 9

1. Zakres i sposób wykonywania zadań opiekuńczych szkoły:
 - 1) Szkoła zapewnia opiekę uczniom przebywającym na jej terenie podczas realizowania zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych i nocowania w szkole. Opieka ta odbywa się zgodnie z obowiązującymi w szkołach przepisami bezpieczeństwa i higieny w szkołach i placówkach publicznych
 - 2) W czasie wycieczek organizowanych przez szkołę opiekę nad uczniami organizuje się zgodnie z obowiązującymi przepisami w sprawie warunków bezpieczeństwa osób przebywających w górach, pływających i kąpiących się i uprawiających sporty wodne.
 - 3) Zakres i sposób wykonywania zadań opiekuńczych szkoły jest dostosowany odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych:
 - a) w czasie zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych opiekę sprawuje prowadzący zajęcia; w razie nieobecności nauczyciela opiekę organizuje dyrekcja szkoły,
 - b) zajęcia poza terenem Szkoły organizowane są zgodnie z obowiązującymi przepisami BHP uwzględniając w szczególności:
 - przy wyjściu /wyjeździe/ z uczniami poza miejscowość, która jest siedzibą szkoły, powinien być zapewniony jeden opiekun dla grupy do 15 uczniów,
 - przy wyjściu /wyjeździe/ z uczniami poza teren szkoły w obrębie tej samej miejscowości na zajęcia obowiązkowe i nadobowiązkowe z wychowania fizycznego, imprezy szkolne, wycieczki przedmiotowe lub krajoznawczo - turystyczne powinien być zapewniony przynajmniej jeden opiekun dla grupy 30 uczniów. Przy korzystaniu z miejskich środków lokomocji opieka powinna być zwiększona w zależności od odległości, wieku uczniów i innych potrzeb,
 - w wycieczkach turystyczno-krajoznawczych nie mogą brać udziału uczniowie, w stosunku do których istnieją przeciwwskazania lekarskie,
 - opiekun wycieczki obowiązany jest sprawdzić stan liczbowy uczniów przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego,
 - zabrania się prowadzenia wycieczek z młodzieżą podczas burzy, śnieżycy i gołoledzi; na wycieczce turystyki kwalifikowanej opiekę sprawować powinna jedna osoba dorosła nad grupą do 10 uczniów, jeżeli przepisy szczególnie nie stanowią inaczej,
 - dla uczniów ślizgawek i lodowisk na rzekach, stawach i jeziorach jest zabronione.
 - c) dyżury nauczycieli:
 - wyznaczeni nauczyciele pełnią dyżury przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych wg ustalonego harmonogramu,

- duże przerwy obowiązują wszystkie klasy wg ustalonego rozkładu dnia, a nauczycieli dyżury wg ustalonego harmonogramu,
 - krótkie przerwy w klasach I-III regulują wychowawcy zgodnie z potrzebami wynikającymi z zasad nauczania zintegrowanego, natomiast w klasach IV-VIII obowiązuje system uregulowany / 45 minut lekcja i 5 - 20 minut przerwa /,
 - w oddziale przedszkolnym przerwy reguluje nauczyciel wychowawca i on jest odpowiedzialny za pełnioną opiekę nad dzieckiem w tym czasie,
 - harmonogram dyżurów zatwierdza dyrektor szkoły.
- 4) Formy sprawowania opieki indywidualnej nad niektórymi uczniami (przy współpracy Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego)
- a) w zależności od schorzenia dziecka zapewnia się odpowiednie warunki do nauki oraz pomoc instruktazową dla rodziców,
 - b) udzielanie pomocy rodzicom w organizowaniu stałej lub doraźnej pomocy materialnej w formie: posiłków, wyprawki szkolnej, stypendium socjalnego, zapomóg losowych i innych.

§ 10

1. Szkoła stwarza warunki bezpieczeństwa psychicznego i fizycznego uczniów w szczególności poprzez:

- 1) poszanowanie godności osobistej ucznia;
- 2) dbałość o jego dobro, troskę o zdrowie;
- 3) honorowanie podmiotowości ucznia;
- 4) tworzenie w szkole miłej i przyjaznej atmosfery;
- 5) wzbudzanie u ucznia pozytywnej motywacji do pracy;
- 6) kształtowanie prawidłowych relacji międzyludzkich;
- 7) stwarzanie warunków do higienicznej pracy;
- 8) pełnienie przez nauczycieli w odpowiedzialny sposób dyżurów międzylekcyjnych, przed lekcjami i po lekcjach zgodnie z ustalonym harmonogramem;
- 9) oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 10) prowadzenie zajęć z wychowania komunikacyjnego, współdziałanie z organizacjami zajmującymi się zagadnieniami ruchu drogowego;
- 11) obciążanie ucznia pracą domową zgodnie z zasadami higieny;
- 12) uświadamianie uczniom zagrożeń (agresja, przemoc, uzależnienia) oraz konieczności dbania o własne zdrowie;
- 13) kształtowanie wrażliwości uczuciowej uczniów, asertywności, odpowiedzialności, wytrwałości i rzetelności;
- 14) kształtowanie umiejętności obiektywnej oceny siebie i innych, poznawania własnych uczuć, opanowywania własnych emocji, porozumiewania się;
- 15) objęcie szkoły nadzorem kamer CCTV w celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniów, pracowników i wszystkich pozostałych osób przebywających na terenie szkoły oraz zabezpieczenie budynku szkoły przed innymi zagrożeniami.
- 16) 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.

Rozdział III

Kompetencje organów szkoły

§ 11

1. Organami Szkoły są:
 - 1) Dyrektor Szkoły,
 - 2) Rada Pedagogiczna,
 - 3) Samorząd Uczniowski,
 - 4) Rada Rodziców,
2. Dyrektor Szkoły w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością Szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz,
 - 2) prowadzi nadzór pedagogiczny,
 - 3) organizuje opiekę nad uczniami oraz stwarza im warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - 4) podejmuje decyzje w sprawie obowiązku szkolnego: wcześniejszego przyjęcia do szkoły, odroczenia /opinia państwowej poradni psychologiczno-pedagogicznej/,
 - 5) zezwala na spełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku przygotowania przedszkolnego poza szkołą,
 - 6) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego,
 - 7) wykonuje zlecenia kuratorium wynikające z nadzoru pedagogicznego,
 - 8) sprawuje nadzór pedagogiczny nad nauczycielami /analiza i ocena efektów realizacji programu, pomoc, inspiracja/,
 - 9) nadzoruje realizowanie uchwał rady pedagogicznej,
 - 10) dysponuje środkami finansowymi,
 - 11) zatrudnia, zwalnia nauczycieli i innych pracowników,
 - 12) przyznaje nagrody dyrektora,
 - 13) wymierza kary porządkowe,
 - 14) wnioskuje w sprawie odznaczeń, nagród, wyróżnień /opinia rady pedagogicznej i związków zawodowych/,
 - 15) przewodniczy radzie pedagogicznej,
 - 16) wstrzymuje uchwały rady pedagogicznej niezgodne z prawem. O wstrzymaniu wykonania uchwały, dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę i organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym uchyla uchwałę w razie jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
 - 17) prowadzi postępowanie wyjaśniające po wniosku rady pedagogicznej o odwołanie nauczyciela ze stanowiska kierowniczego.
 - 18) wyraża zgodę na podjęcie działalności organizacji,
 - 19) zezwala na indywidualny program i tok nauki ucznia,
 - 20) zatwierdza plan finansowy środków specjalnych,
 - 21) przenosi nauczycieli w stan nieczynny,
 - 22) kieruje nauczycieli na badania do Komisji d/s Inwalidztwa i Zatrudnienia,
 - 23) udziela urlopów nauczycielom /płatnych, bezpłatnych/,
 - 24) ocenia nauczycieli,
 - 25) ustala ocenę dorobku zawodowego nauczycieli,
 - 26) zawiesza nauczycieli w pełnieniu obowiązków,
 - 27) zwalnia ucznia z jednego lub kilku przedmiotów nauczania,

- 28) organizuje egzaminy sprawdzające i klasyfikacyjne zgodnie ze szklonymi zasadami oceniania,
- 29) organizuje egzamin zewnętrzny dla uczniów klas ósmych zgodnie z wytycznymi Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej
- 30) powierza wychowawstwa,
- 31) ustala tygodniowy rozkład zajęć,
- 32) powołuje opiekunów nauczycieli stażystów,
- 33) powołuje komisje egzaminacyjne i przewodniczy egzaminom na stopień nauczyciela kontraktowego,
- 34) wydaje uczniom po spełnieniu określonych warunków, kartę rowerową,
- 35) planuje, organizuje i przeprowadza ewaluację wewnętrzną szkoły,
- 36) inspiruje i wspomaga nauczycieli w spełnianiu przez nich wymagań w zakresie jakości pracy szkoły oraz w podejmowaniu nowatorstwa pedagogicznego,
- 37) opracowuje program rozwoju szkoły, wykorzystując wnioski ewaluacji szkoły,
- 38) dopuszcza zaproponowany przez nauczyciela program nauczania do użytku szkolnego, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
- 39) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych.

3. Rada Pedagogiczna.

- 1) radę pedagogiczną tworzą i biorą udział w jej posiedzeniach wszyscy pracownicy pedagogiczni, bez względu na wymiar czasu pracy,
- 2) przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły,
- 3) w posiedzeniach rady pedagogicznej mogą brać udział na zaproszenie jej przewodniczącego, zaproszeni goście, mają oni głos doradczy,
- 4) w posiedzeniach rady pedagogicznej mają prawo udziału po uprzednim powiadomieniu dyrektora szkoły nauczyciele wykonujący czynności z zakresu nadzoru pedagogicznego,
- 5) uchwały rady pedagogicznej zapadają większością głosów w obecności minimum połowy członków rady,
- 6) rada pedagogiczna ustala regulamin swej działalności, a jej posiedzenia są protokołowane,
- 7) członkowie rady pedagogicznej są obowiązani do nie ujawniania spraw, które mogłyby naruszyć dobro osobiste uczniów, ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- 8) do kompetencji rady pedagogicznej należy w szczególności:
 - a) uchwalenie regulaminu własnej działalności,
 - b) zatwierdzenie planów pracy szkoły wnoszonych przez dyrektora,
 - c) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - d) zgoda na egzaminy klasyfikacyjne z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności na zajęciach,
 - e) postanowienie o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej w ciągu roku szkolnego,
 - f) zgoda na egzaminy poprawkowe z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - g) promowanie do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - h) podejmowanie uchwały o skreśleniu ucznia z listy uczniów szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie,
 - i) wnioskowanie do dyrektora szkoły o wystąpienie do KO w sprawie przeniesienia ucznia do innej szkoły,

- j) zatwierdzanie kandydatury ucznia do wniosku o przyznanie stypendium Prezesa Rady Ministrów,
 - k) przedstawienie kuratorowi oświaty wniosku o przyznanie uczniowi stypendium ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania,
 - l) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole, wymagających jednak uzgodnienia z dyrektorem szkoły,
 - m) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - n) przygotowanie projektu statutu szkoły lub jego zmian,
 - o) uchwalanie programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego,
 - p) uczestniczenie poprzez swoich delegatów w komisji konkursowej wybierającej dyrektora szkoły. Wyboru delegatów dokonuje się na zebraniu Rady Pedagogicznej w głosowaniu jawnym.
- 9) Rada Pedagogiczna ma prawo opiniowania:
- a) arkusza organizacyjnego szkoły,
 - b) tygodniowego rozkładu zajęć w szkole,
 - c) decyzji dyrektora w sprawie wydatkowania środków finansowych przeznaczonych na działalność szkoły,
 - d) wniosków dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i wyróżnień,
 - e) propozycji dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowych płatnych zajęć,
 - f) wniosku złożonego przez organ prowadzący o przedłużenie kadencji dyrektora szkoły,
 - g) osób obejmujących stanowiska kierownicze,
 - h) powierzenia stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił,
 - i) opiniowania programu z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku w szkole,
 - j) programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły,
 - k) wnioskowania o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju,
 - l) w sprawie wzoru jednolitego stroju,
 - m) w sprawie określenia sytuacji, w których przebywanie ucznia na terenie szkoły nie wymaga jednolitego stroju,
 - n) w sprawie ustalenia oceny pracy dyrektora szkoły,
 - o) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć szkolnych,
 - p) zezwolenie na indywidualny program nauki,
 - q) zezwolenie na indywidualny tok nauki,
 - r) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania,
 - s) przedstawionych przez dyrektora propozycji realizacji dwóch obowiązkowych godzin zajęć wychowania fizycznego w klasach IV-VIII,
 - t) wnioskowanie o nadanie imienia szkole.
4. Samorząd Uczniowski.
- 1) samorząd uczniowski działa w oparciu o regulamin uchwalony przez ogół uczniów,
 - 2) samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły,
 - 3) organem Samorządu Uczniowskiego jest Rada Samorządu Uczniowskiego, w skład której wchodzi reprezentanci wszystkich klas począwszy od klasy III,
 - 4) Rada Samorządu Uczniowskiego samodzielnie ustala porządek swoich prac,

- 5) do uprawnień Rady Samorządu Uczniowskiego należą: planowanie i organizowanie imprez dla uczniów, rozpatrywanie problemów przedłożonych przez dyrektora szkoły i radę pedagogiczną oraz działalność charytatywna w ramach wolontariatu,
 - a) Wolontariat szkolny rozwija kompetencje społeczne i interpersonalne uczniów,
 - b) Wolontariat szkolny organizuje pomoc dla potrzebujących, inicjuje działania w środowisku szkolnym i lokalnym, wspomaga inicjatywy charytatywne,
 - c) Wolontariuszem może być każdy uczeń z klas IV–VIII. Uczniowie klas I–III włączają się do akcji charytatywnych prowadzonych przez Szkolny Wolontariat na zasadzie organizacji zbiórek w swojej klasie oraz udziału w imprezach szkolnych organizowanych przez Szkolny Wolontariat,
 - d) opiekunem Szkolnego Wolontariatu jest pedagog szkolny/nauczyciel, który koordynuje jego działania i sprawuje bezpośredni nadzór nad ich realizacją,
 - e) działalność Szkolnego Wolontariatu odbywa się na podstawie planu pracy opracowywanego na początku września na dany rok szkolny.
- 6) Rada Samorządu Uczniowskiego ma prawo do :
 - a) wydawania własnej gazetki szkolnej,
 - b) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu /na jedną kadencję/,
 - c) wydawania opinii o pracy nauczycieli, którzy są poddawani ocenie pracy,
 - d) przedstawiania wniosków do dyrektora szkoły we wszystkich sprawach dotyczących społeczności uczniowskiej.
5. Rada Rodziców:
 - 1) liczy tyłu członków, ile jest oddziałów w szkole i reprezentuje wszystkich rodziców uczniów,
 - 2) reprezentująca ogół rodziców uczniów uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych Szkoły, działając w oparciu o zapisy ustawy o systemie oświaty, prawo oświatowe, przepisy wykonawcze i Regulamin Rady Rodziców,
 - 3) uchwała własny regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły,
 - 4) może występować do rady pedagogicznej i dyrektora szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły,
 - 5) bierze udział w:
 - a) programowaniu prac szkoły,
 - b) doskonaleniu organizacji i warunków pracy szkoły,
 - c) organizowaniu działalności mającej na celu podnoszenie kultury pedagogicznej w szkole, rodzinie i środowisku lokalnym,
 - 6) uczestniczy poprzez swoich delegatów w komisji konkursowej wybierającej dyrektora szkoły,
 - 7) podejmuje działania na rzecz pozyskiwania dodatkowych środków finansowych dla szkoły,
 - 8) gromadzi własne fundusze pochodzące z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł oraz określa sposób ich wykorzystania,
 - 9) wydaje opinie, na prośbę dyrektora szkoły, o pracy nauczycieli kończących staże pedagogiczne,
 - 10) opiniuje dodatkowe dni wolne od zajęć szkolnych,
 - 11) opiniuje przedstawione przez dyrektora propozycje realizacji dwóch obowiązkowych godzin zajęć wychowania fizycznego w klasach IV-VIII.

§ 12

1. Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi.
 - 1) Podstawową zasadą obowiązującą w szkole jest rozdział kompetencji pomiędzy wymienione w statucie organy szkoły, przy czym w ramach kompetencji stanowiących rady pedagogicznej, pozostają wszystkie sprawy dotyczące procesu dydaktycznego.
 - 2) Zasady porozumiewania się poszczególnych organów szkoły:
 - a) Dyrektor - Rada Pedagogiczna
 - wspólne narady w ramach konferencji szkoleniowych, klasyfikacyjnych, analitycznych, organizacyjnych i podsumowujących,
 - uzgadnianie, omawianie i poszukiwanie rozwiązań bieżących problemów szkoły z udziałem przedstawicieli związków zawodowych,
 - wspólne dopracowanie optymalnych rozwiązań dydaktycznych w ramach bloków przedmiotowych przez zespoły samokształceniowe rady pedagogicznej,
 - przekazywanie bieżących informacji i zarządzeń poprzez księgę zarządzeń,
 - prowadzenie doradztwa pedagogicznego,
 - wstępne rozmowy instruktażowe z nauczycielami rozpoczynającymi pracę w szkole,
 - b) Rada Pedagogiczna - Samorząd Uczniowski - Rada Rodziców
 - zebranie Rady Samorządu Uczniowskiego z ewentualnie zaproszonym nauczycielem, z którym kontakt aktualnie jest niezbędny,
 - udział przedstawicieli Rady Samorządu Uczniowskiego w spotkaniach z rodzicami i Radą Pedagogiczną,
 - indywidualne kontakty uczniów z nauczycielami w obecności rodziców,
 - udział rodziców w radach pedagogicznych, na lekcjach oraz imprezach szkolnych i klasowych,
 - stworzenie możliwości kontaktów towarzyskich nauczycieli, rodziców, uczniów oraz byłych pracowników szkoły np. Dzień Edukacji, Wigilia i inne uroczystości szkolne.

Rozdział IV **Współpraca rodziców i nauczycieli**

§ 13

1. Ustala się następujące formy współdziałania nauczycieli z rodzicami:
 - 1) na pierwszym zebraniu ogólnym, we wrześniu, Dyrektor Szkoły zapoznaje rodziców z planem dydaktyczno-wychowawczym, programem wychowawczo – profilaktycznym szkoły w danym roku szkolnym i Wewnątrzszkolnymi Zasadami Oceniania, a wychowawcy z planem działań wychowawczych danej klasy;
 - 2) rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania, nauczania i profilaktyki;
 - 3) wychowawcy poszczególnych klas oraz wszyscy nauczyciele zobowiązani są do przekazywania rodzicom rzetelnej informacji na temat dziecka, jego zachowania, postępów i trudności w nauce;
 - 4) nauczyciele w miarę możliwości udzielają porad rodzicom w sprawach wychowania;
 - 5) wychowawcy informują rodziców lub uczniów o terminie spotkań z rodzicami, a oni przekazują ją swoim rodzicom.

§ 14

1. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu zobowiązani są do:
 - 1) pisemnego powiadomienia szkoły o innej formie spełniania obowiązku szkolnego poza miejscem zamieszkania względnie poza obwodem tej szkoły;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia lekcyjne;
 - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie do zajęć szkolnych;
 - 4) współdziałania z nauczycielami, wychowawcą i dyrektorem szkoły;
 - 5) udziału w zebraniach ogólnych, konferencjach, wywiadówkach i konsultacjach indywidualnych;
 - 6) przestrzegania terminów badań w PPP i zaleceń lekarzy;
 - 7) pisemnego usprawiedliwiania nieobecności uczniów w terminie do 14 dni po przyjeździe ucznia do szkoły;
 - 8) informowaniu wychowawców o przewlekłych chorobach swojego dziecka.

§ 15

1. Rodzic ma prawo:
 - 1) znać zadania i zamierzenia dydaktyczne i wychowawcze w danej klasie i szkole,
 - 2) znać regulamin oceniania, klasyfikowania, promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianu zewnętrznego dla uczniów klas ósmych,
 - 3) uzyskiwać rzetelną informację na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
 - 4) uzyskiwać informacje i porady w sprawach wychowania oraz dalszego kształcenia swoich dzieci,
 - 5) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły.

§ 16

1. Realizacja obowiązku szkolnego ucznia spoczywa na rodzicach.
2. Każda godzina nieobecności ucznia musi być usprawiedliwiona w formie pisemnej przez rodziców w ciągu dwóch tygodni od momentu powrotu ucznia do szkoły, w przeciwnym razie stanie się godziną nieusprawiedliwioną.
3. Nieobecności spowodowane dłuższą chorobą ucznia powinny być usprawiedliwione zaświadczeniem lekarskim.
4. Z innych ważnych przyczyn rodzic może zwolnić dziecko u dyrektora szkoły lub u wychowawcy klasy wyłącznie osobiście lub z pisemnym zwolnieniem.
5. Jeśli ma ponad 50% nieusprawiedliwionych nieobecności w miesiącu, uznaje się, że obowiązek szkolny nie został spełniony. Szkoła zawiadamia rodziców, a ci mają obowiązek w ciągu 14 dni roboczych ustosunkować się (wizyta w szkole).
6. Po upływie terminu 14 dni, gdy rodzice nie zareagują, szkoła zgłasza sprawę na policji (art.20, ust.1 ustawy o systemie oświaty).

§ 17

1. Szkoła organizuje spotkania z rodzicami stwarzając możliwości wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze:
 - 1) zebrania ogólne rodziców
 - 2) zebrania klasowe rodziców,
 - 3) konsultacje z wychowawcami i nauczycielami przedmiotu,
 - 4) nadzwyczajne lub okazjonalne zebrania klasowe rodziców.
2. Szkoła organizuje szkolenia i spotkania uczniów, rodziców i nauczycieli ze specjalistami w zakresie profilaktyki zagrożeń (np. przemoc, alkoholizm, palenie tytoniu, narkotyki, łamanie prawa itp.)

Rozdział V **Organizacja szkoły**

§ 18

1. Praca szkoły przebiega zgodnie z przepisami MEiN w sprawie organizacji roku szkolnego, które określają terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich. Rok szkolny podzielony jest na dwa okresy. Rada pedagogiczna na spotkaniu dotyczącym organizacji roku szkolnego ustala terminy zakończenia pierwszego okresu, (a jest to ostatni tydzień przed feriami) i rozpoczęcia drugiego okresu (pierwszy dzień po feriach) oraz termin Święta Szkoły, który jest dniem wolnym od zajęć dydaktycznych..
2. Rada pedagogiczna po konsultacji z radą rodziców może podjąć decyzję o odpracowaniu zajęć przypadających w dzień między świąteczny - w wolną sobotę, jeśli MEiN daje taką możliwość i organ prowadzący wyrazi zgodę.
3. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalony zgodnie z podstawowymi wymogami zdrowia i higieny, racjonalnie planujący pracę uczniów i nauczycieli.
4. W klasach realizujących nauczanie zintegrowane zajęcia edukacyjne prowadzi nauczyciel według ustalonego przez siebie planu, dostosowując czas zajęć i przerw do aktywności uczniów. Nauczyciel układa zajęcia w taki sposób, aby zachować ciągłość nauczania i doskonalenia podstawowych umiejętności.

1. Oddziały, uczniowie, podział na grupy, inne zajęcia:
 - 1) Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział (może to być oddział integracyjny) złożony z uczniów, którzy w jednym roku szkolnym uczą się przedmiotów, określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.
 - 2) Liczbę uczniów w oddziale (oddziale integracyjnym) wraz z decyzją dotyczącą funkcjonowania oddziału na dany rok szkolny, ustala i podejmuje organ prowadzący; liczba uczniów winna być zgodna z odrębnymi przepisami prawa oświatowego.
 - 3) Indywidualny tok nauki uczeń realizuje w domu. Na prośbę rodziców, decyzją dyrektora szkoły może realizować w szkole. W miarę możliwości może brać udział w zajęciach szkolnych.
 - 4) Nauczanie indywidualne odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami i zaleceniami Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej.
 - 5) W szkole jest oddział przedszkolny realizujący odpowiedni program nauczania.
 - 6) W szkole może funkcjonować oddział integracyjny zgodnie z odrębnymi przepisami.
 - 7) Oddziały można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych, informatyki, wychowania fizycznego.
 - 8) Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV-VIII powinny być prowadzone w grupach liczących nie więcej niż 26 uczniów.
 - 9) Niektóre zajęcia nadobowiązkowe, np.: zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze, specjalistyczne, nauczanie języków obcych, koła zainteresowań i inne zajęcia mogą być prowadzone poza systemem klasowo – lekcyjnym w grupach, także podczas wycieczek i wyjazdów (tzw. zielone szkoły lub inne formy wyjazdowe) zgodnie z odrębnymi przepisami.
 - 10) Zajęcia, o których mowa w ust. 9, są organizowane w ramach posiadanych przez szkołę środków lub są opłacane przez rodziców.
 - 11) Dziecko może być zwolnione z ćwiczeń z wychowania fizycznego na podstawie zaświadczenia lekarskiego i pisemnej prośby rodziców, decyzją dyrektora szkoły. Powinno w czasie tej lekcji przebywać razem z uczniami ćwiczącymi na sali gimnastycznej lub boisku, jeżeli dyrektor szkoły nie zadecyduje inaczej.
2. Organizacja czasu zajęć:
 - 1) Godzina 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.
 - 2) Podstawową formą pracy w klasach IV - VIII są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
 - 3) Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I - III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć obliczony na podstawie ramowego planu nauczania.

§ 20

1. Szkoła obejmuje opieką uczniów niepełnosprawnych, którzy obowiązek szkolny spełniają w klasach integracyjnych zgodnie z odrębnymi przepisami prawa dotyczącymi warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dzieci i młodzieży niepełnosprawnej oraz niedostosowanej społecznie i zagrożonej niedostosowaniem społecznym.
2. Oddział integracyjny tworzy Dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego.
 - 1) Do oddziału integracyjnego przyjmowani są uczniowie niepełnosprawni, niedostosowani społecznie i zagrożeni niedostosowaniem społecznym, na podstawie opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej o potrzebie kształcenia specjalnego w klasie integracyjnej.
 - 2) Oddział integracyjny tworzony jest zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - a) istnieje możliwość podziału na grupy w kl. IV-VIII zgodnie z odrębnymi przepisami,.
 - 12) Rodzice uczniów pełnosprawnych wyrażają pisemną zgodę na uczęszczanie dziecka do takiego oddziału.
 - 13) Uczniom niepełnosprawnym zapewnia się:
 - a) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu z PPP;
 - b) odpowiednie warunki do nauki;
 - c) realizację programów nauczania, programu wychowawczo - profilaktycznego dostosowanych do indywidualnych potrzeb i możliwości dziecka, z wykorzystaniem odpowiednich form i metod pracy;
 - d) zajęcia rewalidacyjne lub socjoterapeutyczne (zgodne z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu z PPP);
 - e) integrację ze środowiskiem rówieśniczym.
3. W oddziale integracyjnym Dyrektor szkoły zatrudnia dodatkowo nauczyciela, który posiada kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego.

§21

1. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej
 - 1) Szkoła udziela uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej i organizuje tę pomoc na zasadach określonych odrębnymi przepisami i uwzględnionych w statucie szkoły oraz w procedurze wewnątrzszkolnej.
 - 2) Pomoc udzielona uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia.
 - 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.
 - 4) Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;

- 3) ze szczególnych uzdolnień;
- 4) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
- 5) z zaburzeń komunikacji językowej;
- 6) z niedostosowania społecznego;
- 7) z choroby przewlekłej;
- 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 5) Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
- 6) Objęcie ucznia pomocą w szkole wymaga pisemnej zgody jego rodziców.
- 7) Pomoc psychologiczno – pedagogiczną w szkole organizuje Dyrektor szkoły.
- 8) Pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole udzielają nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy, w szczególności pedagog, logopeda, oraz terapeuci pedagogiczni.
2. W szkole pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć dydaktyczno - wyrównawczych;
 - 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno- kompensacyjnych, logopedycznych, rewalidacyjnych i rehabilitacyjnych;
 - 4) warsztatów;
 - 5) porad i konsultacji.
3. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna rodzicom uczniów i nauczycielom jest udzielana w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

§22

1. Organizacja biblioteki szkolnej:
 - 1) Biblioteka szkolna jest pracownią szkoły służącą realizacji potrzeb dydaktyczno wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela oraz popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
 - 2) Korzystać z biblioteki szkolnej mogą: uczniowie, nauczyciele, rodzice i inne środowiska współdziałające ze szkołą.
 - 3) Lokal biblioteki szkolnej składa się z dwóch pomieszczeń: wypożyczalni z księgozbiorem oraz czytelnicy z księgozbiorem podręcznym i komputerami mającymi dostęp do Internetu, i umożliwia:
 - a) gromadzenie i opracowywanie zbiorów,
 - b) korzystanie ze zbiorów w czytelnicy i wypożyczanie poza bibliotekę,
 - c) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
 - d) prowadzenia przysposobienia czytelniczo - informacyjnego uczniów / w grupach bądź oddziałach/.
 - e) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.
 - 4) Godziny pracy biblioteki gwarantują dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
 - 5) Biblioteka organizuje dostęp do wszelkich przepisów prawa oświatowego, również przy pomocy technologii komputerowej.

1. Organizacja świetlicy szkolnej.
2. Dla uczniów, którzy muszą przebywać w szkole dłużej ze względu na:
 - 1) organizację dojazdu do szkoły;
 - 2) czas pracy rodziców oraz inne okoliczności szkoła organizuje świetlicę.
2. Wniosek zgłoszenia dziecka do świetlicy wypełnia rodzic.
3. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach. Pod opieką jednego nauczyciela nie może pozostawać więcej niż 25 dzieci.
4. Godziny pracy świetlicy ustala Dyrektor w tygodniowym planie zajęć uwzględniając potrzeby zgłaszane przez rodziców dzieci objętych opieką świetlicy.
5. Szczegółowa organizację pracy świetlicy normuje Regulamin świetlicy szkolnej, zaopiniowany przez Radę Rodziców oraz Radę Pedagogiczną, a zatwierdzony przez Dyrektora szkoły.
6. Organizacja świetlicy szkolnej.
 - 1) Świetlica szkolna zorganizowana jest na terenie szkoły i przeznaczona jest dla uczniów szkoły.
 - 2) Świetlica prowadzi zajęcia zgodnie z rozkładem zajęć dydaktyczno – wychowawczych szkoły.
 - 3) Do zadań świetlicy należy:
 - a) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej, przyzwyczajanie do samodzielnej pracy umysłowej,
 - b) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniach i na powietrzu,
 - c) rozwijanie zainteresowań, zamiłowań i uzdolnień i organizowanie zajęć w tym zakresie,
 - d) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałość o zachowanie zdrowia,
 - e) rozwijanie samodzielności i samorządności oraz społecznej aktywności,
 - f) współdziałanie z nauczycielami i rodzicami uczestników świetlicy, a w miarę potrzeb z placówkami upowszechniania kultury,
 - g) świetlica powinna być wyposażona w pomoce naukowe, sprzęt i materiały umożliwiające realizację programu pracy świetlicy.
 - 4) Celem działalności świetlicy jest zapewnienie dzieciom zorganizowanej opieki wychowawczej, pomocy w nauce oraz odpowiednich warunków do nauki własnej i rekreacji.
 - 5) Rodzice (opiekunowie) ubiegający się o przyjęcie dziecka do świetlicy składają kartę zgłoszeń.
 - 6) Kwalifikację i przyjmowanie uczniów do świetlicy dokonuje komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi: dyrektor szkoły oraz nauczyciele wychowawcy świetlicy.
 - 7) Prawa i obowiązki ucznia uczęszczającego do świetlicy określa Statut Szkoły oraz Regulamin Świetlicy.
 - 8) W świetlicy zatrudnia się pracowników pedagogicznych – nauczycieli wychowawców świetlicy, którzy są członkami rady pedagogicznej.
 - 9) W pracy z dziećmi wychowawca świetlicy współpracuje z pedagogiem szkolnym oraz wychowawcami klas.

- 10) Wychowawca klasy wystawiając ocenę z zachowania na koniec roku szkolnego uwzględnia opinię wychowawcy świetlicy na temat każdego dziecka uczęszczającego do świetlicy.

§ 24

1. Religia w szkole:
 - 1) religia jako szkolny przedmiot nadobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice sobie tego życzą,
 - 2) życzenie wyrażone jest w najprostszej formie, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione,
 - 3) uczniowie nie korzystający z lekcji religii mogą przebywać w bibliotece szkolnej,
 - 4) nauczanie religii odbywa się w oparciu o programy potwierdzone przez władze kościelne,
 - 5) nauczyciela religii zatrudnia dyrektor szkoły na podstawie imiennego, pisemnego skierowania wydanego w przypadku Kościoła Katolickiego przez biskupa diecezjalnego lub zwierzchników kościołów w przypadku innych wyznań,
 - 6) nauczyciel religii wchodzi w skład rady pedagogicznej i przyjmuje takie same obowiązki jak wszyscy jej członkowie,
 - 7) nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, wcześniej ustalając z dyrektorem szkoły termin i miejsce planowanego spotkania,
 - 8) nauczyciel religii ma obowiązek wypełniania dziennika szkolnego,
 - 9) nauka religii odbywa się w wymiarze dwóch godzin lekcyjnych tygodniowo,
 - 10) ocena z religii może być umieszczona na świadectwie szkolnym,
 - 11) ocena z religii nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy oraz jest wliczana do obliczania średniej ocen do uzyskania świadectwa z wyróżnieniem,
 - 12) ocena z religii wystawiana jest wg regulaminu oceniania przyjętego przez szkołę,
 - 13) uczniowie uczęszczający na lekcje religii uzyskują do trzech kolejnych dni zwolnienie z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych,
 - 14) nadzór pedagogiczny nad nauczaniem religii, w zakresie metodyki nauczania i zgodności z programem prowadzi dyrektor szkoły oraz inni pracownicy nadzoru pedagogicznego.

§ 25

1. Arkusz organizacyjny szkoły:
 - 1) Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły, w terminie – do dnia 30 kwietnia każdego roku, na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego szkoły. Arkusz organizacji szkoły opiniuje organ sprawujący nadzór pedagogiczny i zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 20 maja danego roku.
 - 2) W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych oraz liczbę godzin przedmiotów nadobowiązkowych, w tym kół

zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.

- 3) Zmian w arkuszu organizacyjnym szkoły dokonuje dyrektor szkoły aneksem, który musi uzyskać zatwierdzenie przez organ prowadzący szkołę.

§ 26

1. Zasady rekrutacji uczniów do szkoły:

- 1) Zapisy dzieci do klas pierwszych odbywają się w terminie wyznaczonym przez organ prowadzący szkołę.
- 2) W okresie zapisów dzieci do klas pierwszych prowadzi się zapisy dzieci do oddziału zerowego zgodnie z terminami ustalonymi przez organ prowadzący szkołę.
- 3) Zapisu dzieci dokonuje się w sekretariacie szkoły lub w placówce przedszkolnej zgodnie z zaleceniami władz oświatowych.
- 4) Dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły przyjmuje się na pisemną prośbę rodziców po wyrażeniu zgody przez dyrektora szkoły (jeśli w odpowiedniej klasie są wolne miejsca).
- 5) Odroczenie od obowiązku szkolnego może nastąpić na podstawie opinii Państwowej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej oraz wniosku rodziców.
- 6) Do oddziału przedszkolnego zerowego zorganizowanego w szkole, w pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci w wieku 6 lat odbywające roczne przygotowanie przedszkolne.
- 7) Uczniowie przychodzący do szkoły w czasie edukacji szkolnej, przyjmowani są do odpowiedniej klasy na podstawie przekazu i odpisu arkusza ocen z poprzedniej szkoły lub na podstawie świadectwa z ostatniej klasy.

§ 27

1. Działalność innowacyjna i eksperymentalna.

- 1) Szkoła może wprowadzać własne autorskie programy nauczania, przygotowując ich realizację zgodnie z przepisami prawa oświatowego.
- 2) Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły lub - za jego zgodą - z poszczególnymi nauczycielami a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.
- 3) Szkoła może wprowadzać własne autorskie innowacje, przygotowując ich realizację zgodnie z przepisami prawa oświatowego lub przyłączać się do realizacji innowacji przygotowanych przez inne instytucje o ile nie są one sprzeczne z przepisami prawa oświatowego.

Rozdział VI

Organizacja nauczania, wychowania i opieki w okresie nauczania realizowanego zdalnie.

§ 28

Organizacja pracy szkoły w okresie nauczania prowadzonego zdalnie

1. Zdalne nauczanie organizowane jest w sytuacjach szczególnych, na podstawie i w zakresie obowiązujących, odrębnych przepisów prawa.
2. Organizację pracy szkoły w okresie obowiązywania nauczania realizowanego zdalnie określa szczegółowo dyrektor szkoły w drodze zarządzenia z uwzględnieniem wydanych przepisów prawa oraz możliwości technicznych i organizacyjnych szkoły, biorąc także pod uwagę możliwości i potrzeby uczniów i ich rodziców.
3. Planowane formy pracy szkoły w okresie nauczania zdalnego nie powinny naruszać praw ucznia i praw dziecka oraz przepisów dotyczących ochrony danych osobowych.
4. Podejmując decyzję o zawieszeniu zajęć, dla oddziału/grupy realizującej nauczanie w formie zdalnej dyrektor określa szczegółową okresową organizację zajęć, w tym tygodniowy plan zajęć na okres realizacji nauczania zdalnego uwzględniający czas z wykorzystaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych oraz bez jej wykorzystania.
5. Szczegółowa organizacja nauczania musi uwzględniać:
 - 1) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,
 - 2) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu,
 - 3) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
 - 4) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów i bez ich użycia,
 - 5) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć,
 - 6) konieczność zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki realizowanych zajęć,
 - 7) możliwości techniczne i organizacyjne dostępu do proponowanych form nauczania przez nauczycieli i uczniów,
 - 8) bezpieczeństwo i ochronę danych osobowych w procesie zdalnego nauczania i uczenia się,
6. Dyrektor szkoły pozyskuje informacje od nauczycieli i rodziców o ich potrzebach związanych z organizacją zdalnego nauczania.
7. Dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym zapewnia możliwość korzystania w procesie nauczania i wychowania z infrastruktury informatycznej oraz Internetu na terenie szkoły.
8. Dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym organizuje możliwość użyczenia nauczycielom oraz rodzicom uczniów sprzętu niezbędnego do realizacji przez ucznia i nauczyciela zajęć w z wykorzystaniem technik kształcenia na odległość.
9. Dyrektor przygotowuje szkołę, we współpracy z nauczycielami i organem prowadzącym, do korzystania z wybranego oprogramowania, platform e-learningowych umożliwiających komunikację i zdalne prowadzenie zajęć.

§ 29

Zajęcia obowiązkowe

1. Podstawowym zadaniem szkoły w realizacji jej zadań i celów statutowych w czasie zdalnego nauczania jest zapewnienie realizacji podstawy programowej w formach i terminach dostosowanych do ograniczeń nałożonych przepisami prawa w tym okresie.
2. Programy nauczania wnioskowane do dopuszczenia przez dyrektora do realizacji od roku szkolnego 2020/21 powinny uwzględniać formy i zasady pracy z wykorzystaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych.
3. Zajęcia obowiązkowe, określone w podstawie programowej realizowane są zgodnie z tygodniowym planem zajęć ustalonym przez dyrektora szkoły na czas zdalnego nauczania.
4. Zajęcia realizowane są w formach wskazanych przez dyrektora szkoły w porozumieniu z nauczycielami. Jeżeli jest to możliwe, prowadzone są w formie:
 - 1) lekcji on-line,
 - 2) przekazywania informacji z wykorzystaniem dziennika elektronicznego Librus oraz innych bezpiecznych komunikatorów, zapewniających dostęp do zajęć dla każdego ucznia oraz ochronę danych osobowych nauczycieli, uczniów i ich rodziców.
5. W szczególnych przypadkach, gdy uczeń nie może z przyczyn obiektywnych skorzystać z ustalonej formy nauczania i uczenia się, sposób realizacji podstaw programowych, oceniania oraz komunikowania się nauczycieli z uczniem i rodzicem może być ustalany indywidualnie.
6. Udział uczniów w ustalonych zajęciach on-line oraz realizacja przekazanych zdalnie przez nauczycieli zadań i prac są obowiązkowe.
7. Brak obecności ucznia na zajęciach prowadzonych on-line oraz brak aktywności ucznia w realizacji zadań w innych formach ustalonych dla zdalnego nauczania i uczenia się uważa się za brak realizacji obowiązku szkolnego.

§30

Szczególne zadania wychowawców w okresie nauczania zdalnego

1. W realizacji nauczania w formie zdalnej biorą udział wszyscy nauczyciele szkoły, w zakresie przydzielonych zadań.
2. O przydziale zadań w okresie nauczania zdalnego decyduje dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę kwalifikacje i możliwości nauczycieli.
3. Pracę oraz komunikację z uczniami i rodzicami danej klasy koordynuje wychowawca klasy.
4. Do zadań wychowawcy należy przede wszystkim:
 - 1) przygotowywanie i przesyłanie uczniom zadań dostosowanych do ich potrzeb i możliwości;
 - 2) udzielanie uczniom wsparcia i pomocy w nauce i problemach emocjonalnych,
 - 3) uzyskanie kontaktu z uczniami, którzy nie podjęli nauki on-line i organizacja ich pracy we współpracy z rodzicami, zgodnie z możliwościami.
5. Podstawowym kanałem komunikacji pomiędzy szkołą a uczniami i rodzicami jest dziennik elektroniczny Librus.
6. Wszelkie istotne informacje przekazywane przez nauczyciela oraz rodzica, dotyczące funkcjonowania ucznia w okresie zdalnego nauczania i uczenia się powinny mieć formę

pisemną, powinny być przekazywane za pomocą dziennika Librus. Za przyjęcie wiadomości uważa się wiadomość odczytaną.

7. Wychowawca ma obowiązek uzyskać od uczniów lub rodziców informację czy uczeń posiada możliwość dostępu do dziennika elektronicznego oraz ustalonych komunikatorów, którymi przesyłane są zadania i prowadzone zajęcia on-line przez nauczycieli. W razie rozpoznanych trudności wychowawca lub nauczyciel współpracujący w porozumieniu z dyrektorem szkoły udziela uczniowi niezbędnego wsparcia.
8. W szczególnych przypadkach wychowawca może w porozumieniu z rodzicem ustalić inny, bezpieczny i możliwy do udokumentowania sposób komunikacji i formy zdalnego uczenia się.

§31

Szczególne zadania nauczycieli prowadzących zajęcia w okresie nauczania zdalnego

1. Podstawowym zadaniem nauczycieli realizujących zajęcia z uczniami w formie zdalnej jest:
 - 1) opracowanie i przedstawienie dyrektorowi szkoły modyfikacji realizowanego programu nauczania lub programu zajęć, uwzględniającej formy i metody zdalnego nauczania i uczenia się,
 - 2) dostosowanie form i kryteriów oceniania do sytuacji zdalnego uczenia się i zakomunikowanie jej uczniom i rodzicom, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb ucznia.
 - 3) dostosowanie poziomu trudności zadań oraz formy przekazywania wiedzy do potrzeb i możliwości uczniów, w tym w zakresie wskazanym w opiniach i orzeczeniach.
2. W realizacji zdalnego nauczania nauczyciele powinni korzystać przede wszystkim z ogólnodostępnych form i zasobów wskazanych przez ministra właściwego do spraw edukacji oraz dziennika elektronicznego Librus.
3. Korzystanie z innych płatnych platform i zasobów musi być uzgodnione z dyrektorem szkoły.
4. Informacje i zadania wysyłane do uczniów i rodziców w ramach nauczania zdalnego powinny być jednoznaczne, konkretne i realne do wykonania.
5. W przypadku trudności w realizacji zadań nauczyciel ma obowiązek w porozumieniu z rodzicami ucznia udzielić mu stosownej pomocy i wsparcia.

§ 32

Zadania i zasady zachowania uczniów uczących się w formie nauczania zdalnego

1. Na wyznaczone zajęcia on-line uczeń dołącza punktualnie, o godzinie określającej początek zajęć, opuszcza je po ich zakończeniu przez nauczyciela.
2. Uczeń powinien być do lekcji przygotowany, tj. posiadać niezbędne, określone przez nauczyciela podręczniki, zeszyty oraz pomoce dydaktyczne.

3. Uczeń ma obowiązek brać aktywny udział w zajęciach lekcyjnych, wykonywać polecenia nauczycieli, zgodnie współpracować w ich realizacji z innymi uczniami.
4. Podczas lekcji prowadzonych on-line uczeń powinien okazywać szacunek innym uczestnikom spotkania tj.:
 - 1) wyglądać schludnie, czysto,
 - 2) powstrzymać się od zakłócania zajęć,
 - 3) zachowanie ucznia podczas zajęć szkolnych powinno cechować się dbałością o kulturę języka,
 - 4) wypowiadanie własnych poglądów i słuchanie wypowiedzi innych odbywać się winno w czasie wyznaczonym przez nauczyciela i z poszanowaniem poglądów innych,
 - 5) niedopuszczalne jest używanie wulgaryzmów i obrażanie innych uczniów.
5. Zajęcia prowadzone on-line są przeznaczone dla uczniów naszej szkoły. Udział w zajęciach on-line innych osób oraz nagrywanie przebiegu spotkania jest możliwe jedynie po uzyskaniu wcześniejszej zgody prowadzącego dane zajęcia nauczyciela.

§ 33

Ograniczenia w realizacji innych zajęć i zadań szkoły w okresie nauczania zdalnego

1. Jeżeli brak jest rzeczywistych możliwości organizacyjnych, w okresie zdalnego nauczania może zostać przez dyrektora szkoły okresowo ograniczona lub zawieszona:
 - 1) realizacja zaplanowanych zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę lub podmioty zewnętrzne (na podstawie odrębnych umów),
 - 2) realizacja zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej i profilaktyki,
 - 3) realizacja zajęć opiekuńczo-wychowawczych.
 - 4) działalność biblioteki szkolnej, szczególnie w zakresie bezpośredniego wypożyczenia i zwrotu księgozbioru,
 - 5) działalność Samorządu Szkolnego i Szkolnego Koła Wolontariatu
 - 6) działalność stołówki szkolnej,
 - 7) działalność na terenie szkoły stowarzyszeń i organizacji.
2. O szczegółowym zakresie ograniczenia lub zawieszeniu realizacji zadań określonych w ust. 1 decyduje dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę szczególne okoliczności i ograniczenia, możliwości szkoły oraz potrzeby uczniów.
3. Jeżeli zajęcia z uczniami, o których mowa w ust. 1 pkt 1-5 nie zostały zawieszone, ich realizacja odbywa się online lub w innych formach ustalonych przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z nauczycielem.
4. O udziale uczniów w zajęciach dodatkowych, szczególnie z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzonych on-line lub w innej formie decydują rodzice w porozumieniu z nauczycielem prowadzącym zajęcia.

§ 34

Postanowienia szczególne w okresie nauczania zdalnego

1. Zajęcia prowadzone z uczniami i wychowankami, w tym również zajęcia dodatkowe i zajęcia z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej dokumentowane są w dzienniku elektronicznym w sposób określony przez dyrektora szkoły, umożliwiający kontrolę realizacji przyjętych programów. Po zakończeniu pracy zdalnej uzupełniane są również przez nauczycieli dzienniki zajęć prowadzone w formie papierowej jeśli takie są prowadzone.
2. W okresie organizacji nauczania zdalnego rada pedagogiczna oraz powołane zespoły nauczycieli mogą odbywać swoje spotkania w formule online, zgodnie z przyjętym regulaminem.
3. Godziny pracy nauczycieli, w tym godziny ponadwymiarowe rozliczane są na podstawie dokumentacji przeprowadzonych zajęć.
4. Na czas realizacji nauczania w formie zdalnej dyrektor szkoły ustala inne zadania dla nauczycieli i pracowników niepedagogicznych, którzy nie mogą z przyczyn obiektywnych w pełni realizować swoich dotychczasowych zadań i obowiązków zgodnie z przydzielonym wcześniej zakresem.
5. Szkoła, w granicach posiadanych zasobów i możliwości budżetowych udziela wsparcia nauczycielom oraz uczniom w formie bezpłatnego wypożyczenia sprzętu szkolnego ułatwiającego zdalne nauczanie i uczenie się.
6. Wszelkie wnioski kierowane do dyrektora szkoły w sprawach uczniów lub związane z pracą szkoły należy przysyłać do szkoły drogą elektroniczną lub składać w formie papierowej z zachowaniem zasad bezpieczeństwa.

Rozdział VII

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły.

§ 35

Nauczyciele dostosowują sposób przekazywania odpowiedniej wiedzy, kształtowania umiejętności i postaw uczniów do naturalnej w tym wieku aktywności dzieci, umożliwiają im poznawanie świata w jego jedności i złożoności, wspomagają ich samodzielność uczenia się, inspirują je do wyrażania własnych myśli i przeżyć, rozbudzają ich ciekawość poznawczą oraz motywację do dalszej edukacji.

Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny (Dz. U. Nr 88, poz. 553, z późn. zm.). Organ prowadzący szkołę i dyrektor szkoły są obowiązani z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone.

Nauczyciele, mając na uwadze osobowy rozwój ucznia, powinni współdziałać na rzecz tworzenia w świadomości uczniów zintegrowanego systemu wiedzy, umiejętności i postaw.

1.Nauczyciel:

- 1) Prowadzi pracę dydaktyczno - wychowawczą i opiekuńczą.
- 2) Jest odpowiedzialny za jakość i wyniki swej pracy.
- 3) Odpowiada za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów w czasie zajęć dydaktyczno - wychowawczych.
- 4) W czasie przerw pełni sumiennie dyżury.
- 5) Zobowiązany jest do udzielenia pierwszej pomocy w razie wypadku.
- 6) W sytuacjach nagłych zachorowań i wypadków powiadamia dyrekcję szkoły, rodziców i zapewnia doraźną opiekę i pomoc, a ostateczną decyzję podejmuje dyrektor szkoły.
- 7) Jest odpowiedzialny za prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego zgodnie z osiągnięciami współczesnej nauki.
- 8) Przeprowadza diagnozę przedszkolną w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej.
- 9) Dbą o swój warsztat pracy, systematycznie podnosząc jego poziom.
- 10) Stymuluje rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności, zainteresowania oraz pozytywne cechy charakteru w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów.
- 11) Realizuje zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniając potrzeby i zainteresowania uczniów.
- 12) Jest zobowiązany bezstronnie i obiektywnie oceniać uczniów oraz sprawiedliwie ich traktować.
- 13) Udziela pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów.
- 14) Jest zobowiązany doskonalić swe umiejętności dydaktyczne i podnosić poziom wiedzy merytorycznej.

§ 36

1.Nauczyciel bibliotekarz :

- 4) Nauczyciel bibliotekarz jest zobowiązany w zakresie pracy pedagogicznej w szczególności:
 - a) udostępniać zbiory w wypożyczalni, czytelni oraz komplety do pracowni i klas,
 - b) prowadzić działalność informacyjną i propagandę wizualną, słowną i audiowizualną zbiorów, biblioteki i czytelnictwa,
 - c) pozyskiwać i poznać czytelników,
 - d) udzielać porad w doborze lektury zależnie od potrzeb i zainteresowań,
 - e) prowadzić rozmowy z uczniami na temat przeczytanych książek,
 - f) prowadzić zajęcia z edukacji medialnej i informacyjnej oraz indywidualny instruktaż w tym zakresie,
 - g) współorganizować pracę zespołu uczniów / koła przyjaciół biblioteki / współpracującą z biblioteką,
 - h) współpracować z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, opiekunami organizacji i kół zainteresowań, z rodzicami, z bibliotekami pozaszkolnymi w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, w rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów i w przygotowaniu ich do samokształcenia,
 - i) prowadzić różnorodne formy zajęć pozalekcyjnych.

- 5) Nauczyciel bibliotekarz jest zobowiązany w zakresie prac organizacyjno – technicznych:
- a) troszczyć się o właściwą organizację, wyposażenie i estetykę lokalu bibliotecznego,
 - b) gromadzić zbiory zgodnie z profilem programowym szkoły i jej potrzebami i przeprowadzać ich selekcję,
 - c) prowadzić ewidencję zbiorów,
 - d) opracowywać zbiory (klasyfikacja, katalogowanie, konserwacja),
 - e) organizować warsztat działalności informacyjnej,
 - f) prowadzić dokumentację pracy biblioteki, statystykę dzienną i roczną, indywidualny pomiar aktywności czytelniczej uczniów,
 - g) planować pracę (roczny ramowy plan pracy biblioteki), składać sprawozdanie,
 - h) doskonalić warsztat swojej pracy.

§ 37

1. Wychowawca oddziału klasowego:

- 1) Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej “ wychowawcą klasy”.
- 2) Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądane jest, by wychowawca prowadził swój oddział przez cały etap nauczania.
- 3) Wychowawca klasy:
 - a) Wychowawcę klasy powołuje dyrektor szkoły.
 - b) W szczególnie uzasadnionych przypadkach np. komplikacje własnej sytuacji rodzinnej, chęć uniknięcia konfliktu z rodzicami lub uczniami nauczyciel ma prawo, po porozumieniu z radą pedagogiczną i dyrektorem złożyć rezygnację z wychowawstwa w danej klasie.
- 4) Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - a) wspomaganie wychowawczej roli rodziny,
 - b) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - c) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
 - d) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej.
- 5) Wychowawca w celu realizacji powyższych zadań:
 - a) otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego wychowanka,
 - b) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące klasę,
 - ustala treść i formę zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy,
 - c) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka /dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami/,
 - d) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - poznania ich i ustalenia potrzeb opiekuńczo - wychowawczych ich dzieci,
 - współdziałania z rodzicami, tzn. okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
 - włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły,

- e) odpowiednio współpracuje z specjalistami, świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów, organizując im odpowiednie formy tej pomocy na terenie szkoły i w placówkach pozaszkolnych, zgodnie z zarządzeniem Ministra Edukacji Narodowej w sprawie zasad udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej.
- 6) Formy spełniania zadań wychowawczych i sposoby kontaktowania się wychowawcy z rodzicami:
 - a) kontakty indywidualne na życzenie rodziców bądź wychowawców / wizyty w domach, kontakty telefoniczne i korespondencyjne /,
 - b) udział rodziców w lekcjach,
 - c) wspólne organizowanie wycieczek i uroczystości klasowych,
 - d) udział w uroczystościach szkolnych.
- 7) Wykonywanie czynności administracyjnych dotyczących klasy.
- 8) Wychowawca korzysta w swojej pracy z pomocy merytorycznej ze strony:
 - a) dyrektora szkoły,
 - b) rady pedagogicznej,
 - c) wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek, instytucji oświatowych i naukowych / Poradnia Psychologiczno - Pedagogiczna/. Szczególnie dotyczy to początkujących nauczycieli, którym powierzono funkcję wychowawcy klasy.
- 9) Formy pomocy merytorycznej i metodycznej nauczycielom - wychowawcom (szczególnie początkującym) :
 - a) opieka i doradztwo nauczyciela doświadczonego, opiekuna stażu dla nauczycieli odbywających staże pedagogiczne,
 - b) konferencje metodyczne, zespoły samokształceniowe,
 - c) lekcje pokazowe dla młodych nauczycieli,
 - d) korzystanie z pomocy doradcy metodycznego.
- 10) Koordynuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną zgodnie z odrębnymi przepisami.

§38

1. Do zadań pedagoga szkolnego i specjalnego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
- 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;

- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 9) współpraca z zespołem, który tworzą nauczyciele i specjaliści prowadzący zajęcia z uczniem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienie temu uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 10) dokonywanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci i młodzieży objętych kształceniem specjalnym;
- 11) prowadzenie zajęć rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych i socjoterapeutycznych;
- 12) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi określonymi w rozporządzeniu podmiotami, między innymi z: rodzicami uczniów, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi przedszkolami, szkołami i placówkami, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
- 13) przedstawienie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli oddziału przedszkolnego I szkoły w zakresie zadań określonych w rozporządzeniu w sprawie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 14) określenie niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia.

§ 39

1. Do zadań logopedy należy w szczególności:

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

§ 40

1. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się;

- 2) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 41

1. Do zadań nauczyciela współorganizującego kształcenie dla dzieci niepełnosprawnych w oddziale integracyjnym należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami zajęć edukacyjnych;
 - 2) realizowanie zintegrowanych działań i zajęć określonych w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym, wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami grup wychowawczych;
 - 3) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami grup wychowawczych pracy wychowawczej z uczniami niepełnosprawnymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
 - 4) uczestniczenie, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym, realizowanych przez nauczycieli, specjalistów i wychowawców grup wychowawczych;
 - 5) udzielania pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom, specjalistom i wychowawcom grup wychowawczych realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym, doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
 - 6) prowadzenie innych zajęć odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęć:
 - a) rewalidacyjnych
 - b) resocjalizacyjnych
 - c) socjoterapeutycznych

§ 42

1. Nauczyciele i wychowawcy tworzą zespoły przedmiotowe, wychowawcze i problemowe;
2. Pracą zespołu kieruje wybrany przez zespół lider, przewodniczący;
3. Zespół opracowuje plan i program działania;
4. W szkole działają następujące zespoły: nauczycieli edukacji przedszkolnej, nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej, nauczycieli II etapu edukacyjnego, wychowawczy oraz zespół do spraw pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
5. Zadania zespołów nauczycielskich:
 - 1) Zespół nauczycieli edukacji przedszkolnej realizuje następujące zadania:
 - a) opracowanie ramowych planów dnia oraz nauczania i wychowania,

- b) diagnoza przedszkolna.
- 2) zespół nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej realizuje następujące zadania;
 - a) opracowywanie ramowych planów nauczania i wychowania w klasach I-III,
 - b) planowanie kręgów tematycznych do realizacji zgodnie z programem nauczania,
 - c) realizacja podstawy programowej,
 - d) omówienie wyników badań wewnętrznych i zewnętrznych.
- 3) zespół nauczycieli II etapu edukacyjnego realizuje następujące zadania;
 - a) planowanie bloków tematycznych do realizacji zgodnie z przyjętymi programami nauczania,
 - b) koordynowanie wykonywania zadań na terenie szkoły informowanie Rady Pedagogicznej o postępach uczniów w przedmiotach ,
 - c) omówienie wyników egzaminu po kl. VIII.
- 4) zespół wychowawczy realizuje następujące zadania;
 - a) diagnozowanie potrzeb wychowawczych szkoły,
 - b) planowanie potrzeb wychowawczych szkoły,
 - c) koordynowanie realizacji programu wychowawczego szkoły,
 - d) informowanie o problemach wychowawczych szkoły Radę Pedagogiczną, dyrektora i pedagoga,
 - e) pomoc w rozwiązywaniu problemów wychowawczych.
- 5) zespoły do spraw pomocy psychologiczno – pedagogicznej, w skład których wchodzi obowiązkowo nauczyciele uczący w danej klasie, pedagog, logopeda oraz jeśli zaistnieje potrzeba, psycholog, rodzic, specjaliści z PPP, realizują następujące zadania:
 - a) diagnozują potrzeby uczniów,
 - b) planują i koordynują udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom z danej klasy, wynikających w szczególności:
 - z niepełnosprawności,
 - z niedostosowania społecznego,
 - z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
 - ze szczególnych uzdolnień,
 - ze specyficznych trudności w uczeniu się,
 - z zaburzeń komunikacji językowej,
 - z choroby przewlekłej,
 - z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
 - c) określają i przedkładają dyrektorowi szkoły do dnia 30 kwietnia każdego roku zalecane formy, sposoby i okresy udzielania uczniowi pomocy w kolejnym roku szkolnym,
 - d) opracowują plany działań wspierających bądź indywidualne programy edukacyjno-terapeutyczne dla każdego ucznia wymagającego pomocy psychologiczno – pedagogicznej, najpóźniej do 30 września każdego roku,
 - e) dokonują oceny efektywności pomocy psychologiczno – pedagogicznej udzielanej uczniowi w danym roku szkolnym.

§ 43

1. Pracownicy administracji i obsługi.

- 1) Pracowników administracji i obsługi zatrudnia dyrektor szkoły na podstawie kodeksu pracy oraz przepisów samorządowych Gminy Tokarnia i jest dla nich pracodawcą.
- 2) Księgowość szkoły prowadzi Zespół Obsługi Szkół

Rozdział VII **Uczniowie**

§ 44

1. Prawa i obowiązki ucznia.

1) Uczeń ma prawo do:

- a) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej:
 - dopuszczalna 1 praca klasowa / sprawdzian dłuższy / w ciągu jednego dnia,
 - informowanie wcześniej /tygodniowe wyprzedzenie o terminie pracy klasowej/
 - zapewnienie odpowiedniego oświetlenia w salach,
 - dostosowanie stolików i krzeseł uczniowskich do wieku i wzrostu dziecka,
 - racjonalne ułożenie planu lekcyjnego,
- b) opieki wychowawczej i zapewnienie warunków bezpieczeństwa, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej, bądź psychicznej i poszanowania jego godności,
- c) korzystania z pomocy materialnej zgodnie z przepisami o pomocy społecznej,
- d) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktycznym,
- e) swobody wyrażania myśli i przekonań, dotyczących życia szkoły oraz wyznawanej religii - jeśli nie narusza tym dobra innych,
- f) rozwijanie zainteresowań, zdolności i talentów,
- g) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
- h) korzystania z poradnictwa psychologiczno - pedagogicznego,
- i) pomocy w przypadku trudności w nauce,
- j) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych i pozaszkolnych organizowanych przez szkołę,
- k) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową, zrzeszania się w organizacjach działających w szkole.

2) Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia:

- a) uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie), którzy stwierdzą, że zostały naruszone prawa ucznia, mogą wnieść w formie pisemnej skargę do dyrektora szkoły w terminie 5 dni roboczych od powzięcia wiadomości o naruszeniu praw uczniowskich, skargę składa się w sekretariacie szkoły,
- b) złożona skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia prawa ucznia,
- c) dyrektor przeprowadza postępowanie wyjaśniające w ciągu 30 dni roboczych; treść decyzji przekazuje się wnioskodawcy,
- d) w przypadku negatywnej decyzji rodzice (opiekunowie prawni) ucznia mają prawo odwoływać się do rzecznika praw ucznia przy kuratorze oświaty lub do kuratora oświaty za powiadomieniem dyrektora szkoły.

3) Uczeń ma obowiązki:

- a) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach edukacyjnych, należycie przygotowywać się do nich, nie zakłócać przebiegu zajęć przez niewłaściwe zachowanie,

- b) przedstawiać w określonym terminie, pisemne usprawiedliwienie nieobecności na zajęciach edukacyjnych, w formie zaświadczenia lekarskiego oraz oświadczenia rodziców o uzasadnionej przyczynie nieobecności,
- c) odnosić się z szacunkiem do nauczycieli i innych pracowników szkoły, zachowywać się zgodnie z zasadami kultury,
- d) chronić własne życie i zdrowie,
- e) dbać o wygląd, ubiór powinien być schludny, czysty, skromny, dostosowany do miejsca pobytu (szkoła, lekcja, dyskoteka, wycieczka, teatr itp.)
- f) uczestniczyć w uroczystościach szkolnych w stroju galowym (granatowe bądź czarne spodnie lub spódnica, biała bluzka lub koszula),
- g) nie używać na terenie szkoły telefonów komórkowych (z wyjątkiem dzieci przewlekle chorych, których życie jest zagrożone oraz za zgodą nauczyciela np. na lekcji lub w sekretariacie szkoły), i innych sprzętów telekomunikacyjnych i elektronicznych, np. odtwarzaczy MP3, dyktafonów, aparatów fotograficznych, itp.,
- h) dbać o wspólne dobro szkoły, ład, porządek i higienę,
- i) właściwie zwracać się do nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów,
- j) dbać o ochronę własnych dóbr materialnych, szczególnie przedmiotów kosztownych, które przynosi do szkoły na własną odpowiedzialność.

Rozdział VIII

Szczegółowe zasady oceniania wewnątrzszkolnego uczniów.

§45

1. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez uczniów wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej oraz programów nauczania oraz formułowaniu oceny.
2. Cele ogólne oceniania:
 - 1) informowanie o stopniu opanowania umiejętności i wiadomości przez ucznia i postępach w tym zakresie dla ucznia, nauczyciela i rodzica,
 - 2) motywacja ucznia do dalszej pracy,
 - 3) kształtowanie przekonania ucznia o własnych możliwościach i postępach, budowanie obrazu samego siebie i poczucia własnej wartości,
 - 4) Przygotowanie do nieustającego w życiu procesu nauczania,
 - 5) Sprawdzanie skuteczności metod i form pracy nauczyciela oraz ich doskonalenie.
3. Oceniane będą indywidualne możliwości ucznia w następujących sytuacjach dydaktycznych:
 - 1) umiejętności i wiadomości nabyte w procesie nauczania i uczenia się,
 - 2) systematyczność pracy ucznia,
 - 3) samodzielne wytwory ucznia, projekty, prace pisemne, sprawdziany,
 - 4) zaangażowanie i kreatywność ucznia,
 - 5) umiejętność prezentowania wiedzy,

- 6) umiejętność współpracy w grupie.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczyciela wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i ich rodziców,
 - 2) bieżące ocenianie i śródroczne klasyfikowanie, wg skali i w formach przyjętych w danej szkole, oraz zaliczanie niektórych zajęć edukacyjnych,
 - 3) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
 - 4) ustalanie ocen klasyfikacyjnych śródrocznych i końcoworocznych oraz warunki ich poprawiania.

§ 46

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia rozwój: emocjonalny, fizyczny, poznawczy i społeczny, w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Oceny bieżące z zachowania odnotowuje się w dzienniku zajęć z zastosowaniem oznaczenia punktowego: 6-wzorowo wywiązuje się z obowiązków ucznia; 5- bardzo dobrze wywiązuje się z obowiązków ucznia, 4-dobrze wywiązuje się z obowiązków ucznia; 3- poprawnie wywiązuje się z obowiązków ucznia; 2-niesystematycznie i niesumienne wywiązuje się z obowiązków ucznia; 1- lekceważy obowiązki ucznia.
Oceny klasyfikacyjne są ocenami opisowymi załączone w dzienniku zajęć.
3. Nauczyciele uczący w kl. I-III, odnotowują na bieżąco osiągnięcia edukacyjne ucznia stosując oznaczenia punktowe. Przyjmuje się następujące kryteria ocen z zajęć edukacyjnych w klasach I-III:
 - 1) Ocenę - 6- otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania w stopniu celującym:
 - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony w podstawie programowej i realizowanym programie nauczania przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia;
 - b) w czasie zajęć biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe;
 - 2) Ocenę -5- otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania w stopniu bardzo dobrym:
 - a) opanował w dużym zakresie wiadomości i umiejętności określone podstawą programową i wybranym programem nauczania dla danej klasy;
 - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
 - 3) Ocenę -4- otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania w stopniu dobrym:
 - a) nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej i programie nauczania w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym podstawowe wymagania zawarte w programie;

- b) poprawnie stosuje wiadomości, wykonuje samodzielnie zadania teoretyczne lub praktyczne;
- 4) Ocenę -3- otrzymuje uczeń, który spełnił wymagania konieczne;
 - a) wymagania konieczne wskazują na braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności określonych w podstawach programowych, a także na opanowanie w znacznym stopniu wiadomości i umiejętności podstawowych;
 - b) opanował podstawowe wiadomości i umiejętności określone podstawą programową i programem nauczania w danej klasie konieczne od dalszego kształcenia;
- 5) Ocenę -2- otrzymuje uczeń, który nie spełnia wymagań koniecznych,
 - a) ma braki w opanowaniu podstawowych wiadomości i umiejętności określone podstawą programową i programem nauczania w danej klasie, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki;
 - b) wykonuje zadania teoretyczne i praktyczne, o niewielkim stopniu trudności;
- 6) ocenę -1- otrzymuje uczeń, który:
 - a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych podstawą programową i programem nauczania w danej klasie, a braki w wiadomościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy
- 4. Dopuszcza się w ocenianiu bieżącym stosowanie plusów i minusów.

§ 47

1. Przyjmuje się następującą skalę ocen półrocznych i końcoworocznych z przedmiotów w klasach IV-VIII:

niedostateczny (1)-ndst

dopuszczający (2)-dp

dostateczny (3)-dst

dobry (4)-db

bardzo dobry (5)-bdb

celujący (6)-cel

1) Ocenę śródroczną wystawia się na podstawie ocen bieżących, a roczną na podstawie oceny śródrocznej i ocen bieżących z II okresu.

2) Dopuszcza się przy ocenach bieżących stosowanie plusów i minusów.

3) Oceny bieżące z prac pisemnych wyrażone będą w następującej skali (stosowanie skali wynikać będzie ze specyfikacji przedmiotu):

niedostateczny 0-29%

dopuszczający 30%-50%

dostateczny 51%-74%

dobry 75%-90%

bardzo dobry 91%-99%

celujący 100%

4) Oceny z przedmiotu wystawia nauczyciel uczący przedmiotu.

5) Oceny z zachowania bieżące, śródroczne, roczne, końcowe wyrażane są według następującej skali:

wzorowe - wz

bardzo dobre -bdb

dobre -db

poprawne -pop

nieodpowiednie -ndp

naganne -ng

1. Przyjmuje się następujące kryteria ocen w klasach IV-VIII:

1) Oceny z przedmiotów:

- a) Ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który nie spełnia wymagań koniecznych, tzn. nie opanował wiedzy i umiejętności w zakresie umożliwiającym mu przejście do wyższego poziomu kształcenia.
- b) Ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania konieczne:
 - niezbędne w uczeniu się danego przedmiotu,
 - potrzebne w życiu.

Wymagania konieczne wskazują na braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności określonych w podstawach programowych, a także na opanowanie w znacznym stopniu wiadomości i umiejętności podstawowych (czyli na ocenę dostateczną).

- c) Ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania podstawowe:
 - najważniejsze w uczeniu się danego przedmiotu,
 - łatwe dla ucznia nawet mało zdolnego,
 - o niewielkim stopniu złożoności, a więc przystępne,
 - często powtarzające się w programie nauczania,
 - dające się wykorzystać w sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych,
 - określone programem nauczania na poziomie nieprzekraczającym wymagań zawartych w podstawie programowej,
 - dotyczące głównie prostych, uniwersalnych umiejętności, w najmniejszym zakresie wiadomości.
- d) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania rozszerzające:
 - istotne w strukturze przedmiotu,
 - bardziej złożone, mniej przystępne aniżeli elementy treści zaliczane do wymagań podstawowych,
 - przydatne, ale nie niezbędne w opanowaniu treści z danego przedmiotu i innych przedmiotów szkolnych,
 - o zakresie przekraczającym wymagania zawarte w podstawie programowej,
 - użyteczne w szkolnej i pozaszkolnej działalności,
 - wymagające umiejętności stosowania wiadomości w sytuacjach typowych wg wzorów (przykładów) znanych z lekcji i podręcznika.
- e) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania dopełniające:
 - złożone, trudne, ważne do opanowania,
 - wymagające korzystania z różnych źródeł,
 - umożliwiające rozwiązywanie problemów,
 - pośrednio użyteczne w życiu pozaszkolnym,
 - gwarantujące pełne opanowanie programu.
- f) Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który spełnia w pełni wymagania programowe:
 - samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych, proponuje nietypowe rozwiązania, rozwiązuje zadania wykraczające poza przyjęty program nauczania;
 - uzyskał tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim;
 - osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych lub posiada inne porównywalne sukcesy i osiągnięcia;

2. Oceny z zachowania:

- 1) Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
 - a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - c) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - d) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - g) okazywanie szacunku innym osobom.
- 2) Sposób oceny zachowania.
 - a) W dzienniku nauczyciele wpisują swoje spostrzeżenia i uwagi w ciągu całego roku; uczniowie dbają by wychowawca wpisał wszystkie uwagi pozytywne świadczące o ich zaangażowaniu.
 - b) W ciągu półrocza wychowawca, co najmniej trzykrotnie dokonuje oceny bieżącego zachowania ucznia i wpisuje oceny do dziennika lekcyjnego.
 - c) Ocenę z zachowania wystawia wychowawca klasy po uwzględnieniu:
 - samooceny ucznia,
 - opinii wszystkich nauczycieli uczących ucznia,
 - opinii klasy.
 - d) Oceny zachowania ucznia dokonuje się pod koniec każdego półrocza.
 - e) Decydujący głos w ustaleniu oceny z zachowania ma wychowawca klasy. Uczniowi przysługuje odwołanie według ustalonych procedur.
 - f) Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
 - g) Ocena zachowania nie może mieć wpływu na oceny z przedmiotów oraz promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenia szkoły, z zastrzeżeniem: Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

3. Kryteria ocen z zachowania:

- 1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który spełnia warunki otrzymania oceny dobrej, a ponadto:
 - a) dba o dobre imię Szkoły;
 - b) rozwija swoje zainteresowania poprzez przygotowanie dodatkowych materiałów lub wykonanie pomocy dydaktycznych;
 - c) bierze udział w konkursach, olimpiadach przedmiotowych na poziomie pozaszkolnym;
 - d) dba o piękno mowy ojczystej;
 - e) jest osobą o wysokiej kulturze osobistej;
 - f) z własnej inicjatywy i systematycznie wykonuje różne prace na rzecz środowiska;
 - g) czynnie uczestniczy w pracach Samorządu Uczniowskiego;
 - h) punktualnie i systematycznie uczęszcza na zajęcia szkolne, nie ma godzin nieusprawiedliwionych;
- 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia warunki otrzymania oceny dobrej, a ponadto:
 - a) rozwija swoje zainteresowania poprzez przygotowania dodatkowych materiałów lub

- b) pomocy dydaktycznych;
 - c) czynnie uczestniczy w pracach Samorządu Uczniowskiego;
 - d) punktualnie i systematycznie uczęszcza na zajęcia szkolne, nie ma godzin nieusprawiedliwionych;
- 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) regularnie przygotowuje się do lekcji;
 - b) włącza się w prace na rzecz Szkoły i środowiska z własnej inicjatywy oraz bezinteresownie pomaga kolegom;
 - c) jest grzeczny, aktywny i kulturalny;
 - d) punktualnie i systematycznie uczęszcza na zajęcia szkolne, nie ma godzin nieusprawiedliwionych;
- 4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
- a) włącza się w prace społeczne wyłącznie na polecenie nauczyciela, bez wykazywania własnej inicjatywy;
 - b) zachowuje kulturalny stosunek wobec pracowników Szkoły i kolegów;
 - c) zachowuje się poprawnie na terenie Szkoły i poza nią,
 - d) punktualnie i systematycznie uczęszcza na zajęcia szkolne, nie ma godzin nieusprawiedliwionych;
- 5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
- a) ma lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych i odrzuca możliwość poprawy ocen;
 - b) nie przestrzega zasad dobrego wychowania;
 - c) wchodzi w kolizję z prawem;
 - d) dewastuje mienie społeczne i przyrodę;
 - e) nie przekracza 15 godzin nieusprawiedliwionych;
- 6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który popełnia wykroczenia ujęte w ocenie nieodpowiedniej,
- a ponadto:
- a) jest agresywny i wulgarny;
 - b) swoją postawą w różnych aspektach wykazuje niechęć kontynuowania nauki w Szkole;
 - c) ma powyżej 15 godzin nieusprawiedliwionych

§ 49

Szczegółowe zasady oceniania wewnątrzszkolnego z uwzględnieniem przepisów rozporządzenia.

1. Zasada otwartości.

- 1) Nauczyciel przedmiotu na początku roku szkolnego informuje uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych na poszczególne oceny na piśmie. Rodzice są obowiązani zapoznać się z tą informacją i potwierdzić ją podpisem.
- 2) Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
- 3) Wymagania edukacyjne dla poszczególnych przedmiotów oraz przedmiotowe zasady oceniania opracowane przez nauczycieli stanowią integralną część zasad.

- 4) W przypadku otrzymania oceny niskiej uczeń powinien być poinformowany o konsekwencjach wynikających dla dalszego kształcenia.
 - 5) Każda ocena jest jawna dla ucznia.
 - 6) Na prośbę ucznia, jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.
 - 7) Każda forma aktywności podlegająca ocenie powinna być omówiona natomiast praca pisemna udostępniona uczniowi, a na życzenie możliwość skierowania pracy dla rodzica.
2. Zasada systematyczności i terminowości.
- 1) Ocenianie jest integralną częścią procesu nauczania i uczenia się, dlatego powinno być rytmiczne i zaplanowane w czasie.
 - 2) Ocenianiu towarzyszą systematycznie dokonywane formy sprawdzania wiedzy i umiejętności takie jak:
 - a) Ocenianie bieżące:
 - odpowiedzi ustne,
 - testy,
 - kartkówki (nauczyciel ma prawo sprawdzić przygotowanie się ucznia do lekcji, wykorzystując w tym celu materiał z trzech ostatnich tematów),
 - sprawdziany wg specyfikacji przedmiotu (nauczyciele ustalają między sobą datę sprawdzianu, zachowując wymóg nie przekraczania jednego sprawdzianu w danym dniu),
 - zadania klasowe na zakończenie działu (obowiązują zasady jak przy sprawdzianach),
 - projekty edukacyjne.
 - b) Ocenianie sumujące:
Test lub kontrolne prace pisemne, których celem jest sprawdzenie wiedzy z całego półrocza lub roku (odbywa się w terminie wyznaczonym przez nauczyciela-jeden w dniu).
 - 3) W całym cyklu kształcenia może nastąpić badanie kompetencji wyznaczone przez Dyrektora szkoły.
 - 4) Uczeń wykazuje się dobrą organizacją wewnętrzną, powoduje to, że:
 - potrafi zaplanować swój proces uczenia się,
 - rytmicznie realizuje zadania dydaktyczno-wychowawcze,
 - w wyznaczonym terminie wywiązuje się z obowiązku szkolnego.
3. Zasada higieny pracy umysłowej.
- 1) Nauczyciele zapowiadają prace powtórzeniowe tydzień przed ich terminem i zaznaczają ten fakt w dzienniku.
 - 2) Nauczyciele planują terminy prac pisemnych (jedna w dniu).
 - 3) Nauczyciel udziela uczniom wsparcia emocjonalnego.
4. Zasada przekazu informacji zwrotnej.
- 1) Nauczyciel w relacji z uczniem może informację zwrotną przekazać:
 - a) przeprowadzając rozmowę indywidualną,
 - b) pisząc notatkę w zeszyte przedmiotowym,
 - c) pisząc notatkę pod pisemną pracą kontrolną
 - d) dokonując systematycznych wpisów do dziennika.
 - 2) Wychowawca w relacji z rodzicami może informację zwrotną przekazać:
 - a) telefonicznie,
 - b) podczas rozmowy indywidualnej,
 - c) pisząc notatkę (list, zeszyt przedmiotowy, dzienniczek),

- d) w czasie szkolnych zebrań z rodzicami,
 - e) w czasie godzin indywidualnych spotkań,
 - f) poprzez wiadomość w dzienniku elektronicznym.
5. Zasada notowania postępów uczniów i oceniania różnorodnych form aktywności uczniów.
- 1) Forma i częstota oceniania.
Uczniowie oceniani będą systematycznie w ciągu roku szkolnego za pomocą następujących narzędzi pomiaru dydaktycznego:
 - a) odpowiedź na lekcji z trzech ostatnich tematów,
 - b) kartkówka (niezapowiedziana forma odpowiedzi nie przekraczająca 15 min. i obejmująca materiał trzech ostatnich tematów); wyniki kartkówki nauczyciel omawia nie później niż tydzień po jej przeprowadzeniu,
 - c) odpowiedź ustna – ocena następuje na podstawie odpowiedzi ucznia udzielonej w czasie lekcji,
 - d) sprawdzian (zadanie klasowe)- przygotowany i zapowiedziany z tygodniowym wyprzedzeniem. Jest to samodzielna forma pracy pisemnej na lekcji pod nadzorem nauczyciela przewidziana w planie dydaktycznym. Maksymalna ilość prac tego typu- trzy tygodniowo; wyniki nauczyciel analizuje i omawia z uczniami nie później niż tydzień po przeprowadzeniu sprawdzianu,
 - e) praca na lekcji (aktywność),
 - f) praca domowa- ocena następuje na podstawie sprawdzenia samodzielności wykonanej przez ucznia pracy,
 - g) w całym cyklu kształcenia może nastąpić badanie kompetencji wyznaczone przez Dyrektora szkoły,
 - h) nauczyciele mają prawo określenia, innych (nie wymienionych powyżej) form uzyskania oceny lub wynikającej ze specyfiki przedmiotu (np. samodzielna praca, doświadczenia i ćwiczenia praktyczne, praca twórcza, projekty edukacyjne itp.),
 - 2) Sposoby notowania postępów uczniów:
 - a) oceny,
 - b) punktacja,
 - c) plusy i minusy,
 - d) ocena opisowa,
 - e) gromadzenie prac pisemnych oraz innych wytworów i prac uczniów.
6. Zasada podmiotowości i indywidualizacji.
- 1) Dostosowanie poziomu wiedzy sprawdzanej do możliwości indywidualnych ucznia.
 - 2) Umożliwienie uczniom zaprezentowania wiedzy w wybranej przez nich (lub nauczyciela) formie.
 - 3) Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostawanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.
 - 4) Udział uczniów w zajęciach wyrównawczych i dodatkowych prowadzonych przez nauczycieli.
 - 5) Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
 - 6) Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, z informatyki, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

- 7) Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
- 8) Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć, o których mowa w ust.2 uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

7. Zasada angażowania się uczniów w zasady oceniania.

- 1) Uczeń bierze udział w tworzeniu szkolnych zasad oceniania.
- 2) Zna zasady szkolnego oceniania.
- 3) Świadomie poddaje się ocenie.
- 4) Dokonuje samooceny stanu wiedzy i umiejętności.
- 5) Przyjmuje aktywną postawę przy poprawianiu własnych wyników.

8. Zasada efektywności racjonalnego procesu oceniania.

- 1) Widoczne postępy uczniów.
- 2) Zadowolenie dziecka i rodzica.
- 3) Satysfakcja nauczyciela w planowaniu kolejnego procesu nauczania, uczenia się i oceniania.

9. Zasada poprawiania ocen bieżących.

- 1) Uczeń ma prawo do jednokrotnego poprawienia oceny w formie ustalonej lub pisemnej przez nauczyciela (szczegółowe zasady poprawiania ocen określono w przedmiotowych zasadach oceniania).
- 2) Zapis ocen po poprawie wygląda następująco: ocena 3 poprawiona na 5-zapis [3 5].
- 3) W uzasadnionych przypadkach, gdy nie jest możliwe powtórne stworzenie warunków do realizacji danego wymagania, nauczyciel może odmówić uczniowi prawa poprawienia uzyskanej oceny.

10. Warunki i tryb otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych

- 1) Rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo wnioskować (na piśmie) do nauczycieli poszczególnych przedmiotów o podwyższenie pozytywnej oceny z obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
- 2) Wniosek należy składać w terminie nie dłuższym niż 3 dni od dnia otrzymania informacji o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.
- 3) Wniosek rodziców (prawnych opiekunów) musi zawierać uzasadnienie. Wniosek bez uzasadnienia nie będzie rozpatrywany.
- 4) We wniosku rodzice (prawni opiekunowie) określają ocenę, o jaką uczeń się ubiega.
- 5) Wniosek składa się w sekretariacie szkoły.
- 6) Z wnioskiem o podwyższenie oceny mogą wystąpić rodzice (prawni opiekunowie) jeśli zaistnieje ważna okoliczność uniemożliwiająca uzyskanie oceny wyższej niż przewidywana przez nauczyciela (np. długotrwała choroba, sytuacja rodzinna itp.). Prawo poprawiania oceny przewidywanej przysługuje uczniowi, który: w trakcie roku szkolnego na bieżąco poprawiał oceny niedostateczne ze sprawdzianów; z tytułu usprawiedliwionej nieobecności uregulował w terminie wszystkie zaległości; posiada własny zeszyt ze wszystkimi wymaganymi przez nauczyciela notatkami, prezentuje pozytywną postawę ucznia i stosunek do obowiązków szkolnych.

- 7) Jeśli uczeń nie spełnia powyższych warunków, wniosek będzie rozpatrzony negatywnie.
- 8) W przypadku uznania zasadności wniosku rodziców (prawnych opiekunów), uczeń przystępuje do egzaminu zaliczeniowego, z materiału określonego przez nauczyciela, w terminie nie późniejszym niż na 3 dni przed terminem klasyfikacji końcowej.
- 9) Podczas egzaminu klasyfikacyjnego obowiązują wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych podane przez nauczyciela na początku roku szkolnego.
- 10) Egzamin przeprowadza się w formie pisemnej z wyjątkiem egzaminu z zajęć informatycznych, wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych. Egzamin zaliczeniowy z języka obcego może mieć formę pisemną i ustną.
- 11) Pisemny egzamin zaliczeniowy przeprowadza i ustala z niego ocenę nauczyciel przedmiotu.
- 12) Egzamin ustny z języka obcego oraz egzamin w formie zadań praktycznych przeprowadza i ustala z niego ocenę nauczyciel przedmiotu.
- 13) Z egzaminu sporządza się protokół zawierający :
 - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzany był egzamin;
 - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - c) termin egzaminu;
 - d) imię i nazwisko ucznia;
 - e) zadania egzaminacyjne;
 - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
- 14) Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego nie może być niższa niż przewidywana.
- 15) Rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo wnioskować (na piśmie) do wychowawcy o podwyższenie oceny zachowania w terminie nie dłuższym niż 3 dni od otrzymania informacji o przewidywanej dla niego rocznej ocenie zachowania.
- 16) We wniosku rodzice (prawni opiekunowie) określają ocenę, o jaką uczeń się ubiega.
- 17) Ocena zachowania ucznia może być podwyższona w przypadku :
 - a) zaistnienia nowych okoliczności np. informacji o pozytywnych zachowaniach ucznia poza szkołą, osiągnięciach w pracy społecznej na rzecz środowiska itp.;
 - b) pozytywnej opinii samorządu klasowego.
- 18) W przypadku uznania zasadności wniosku, prowadzi się postępowanie dotyczące podwyższania przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w terminie nie późniejszym niż na 3 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
- 19) Postępowanie przeprowadza wychowawca wraz z dyrektorem i pedagogiem szkolnym.
- 20) Ocena jest ustalona w drodze głosowania zwykłą większością głosów.
- 21) Z postępowania sporządza się protokół zawierający:
 - a) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - b) termin posiedzenia komisji;
 - c) imię i nazwisko ucznia;
 - d) wynik głosowania;
 - e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną z zachowania wraz z uzasadnieniem.

§ 50

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
2. Nauczyciel obowiązany jest do przekazania uczniom informacji zwrotnej dotyczącej mocnych i słabych stron jego pracy oraz ustalenia kierunków dalszej pracy.
3. Informacja zwrotna dla ucznia zawiera:
 - 1) wyszczególnienie i docenienie dobrych elementów pracy ucznia;
 - 2) odnotowanie tego, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
 - 3) wskazówki- w jaki sposób uczeń powinien poprawić pracę;
 - 4) wskazówki – w jakim kierunku uczeń powinien pracować dalej
4. Informacja zwrotna musi odnosić się do kryteriów oceniania podanych uczniom przed jej wykonaniem.
5. Sposób wyrażania komunikatów oceniających dostosowuje się do wieku i potencjału uczniów. Odpowiedzi ustne i kartkówki uzasadnienie w formie ustnej, a sprawdziany i zadania klasowe uzasadnienie w formie pisemnej.
6. Informacja zwrotna, która jest oceną kształtującą, nie występuje razem z oceną sumującą (stopniem). Należy rozdzielać ocenę kształtującą od oceny sumującej.

§ 51

1. Klasyfikowanie śródroczne i końcoworoczne.
 - 1) Klasyfikowanie śródroczne i roczne polega na okresowym lub rocznym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz ustaleniu oceny z zachowania, wg skali określonej w statucie szkoły.
 - 2) Klasyfikowanie śródroczne przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w ostatnim tygodniu poprzedzającym ferie zimowe.
 - 3) Klasyfikowanie końcowe w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym i ustaleniu opisowej oceny klasyfikacyjnej oraz oceny zachowania, która też jest oceną opisową.
 - 4) Na 4 tygodnie przed końcoworocznym (śródrocznym) zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego ocenach niedostatecznych, klasyfikacyjnych w formie pisemnej.
 - 5) Na 7 dni przed końcowo rocznym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawcy klas mają obowiązek poinformowania uczniów i ich rodziców o przewidywanych ocenach innych niż oceny niedostateczne w formie pisemnej lub przez dziennik elektroniczny. Przewidywane oceny roczne nauczyciel wpisuje do dziennika, na 8 dni przed zebraniem Rady Pedagogicznej.
 - 6) Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne, a ocenę z zachowania- wychowawca klasy, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, klasy, wszystkich nauczycieli uczących i dokonaniu przez ucznia samooceny.
 - a) w przypadku dłuższej nieobecności nauczyciela oceny klasyfikacyjne ustala wychowawca, nauczyciel zastępujący lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora.

- 7) Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
- 8) Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna, końcoworoczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
- 9) Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki, szkoła powinna w miarę możliwości stworzyć uczniowi szansę uzupełnienia braków w formie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych, zajęć wyrównawczych.
- 10) Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
- 11) Uczeń klasy I-III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.
- 12) Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał oceny klasyfikacyjne końcoworoczne wyższe od stopnia niedostatecznego.
- 13) Ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).
- 14) Uczeń szkoły podstawowej, który został zakwalifikowany do kształcenia specjalnego i ma, co najmniej roczne opóźnienie w realizacji programu nauczania, a który w szkole podstawowej specjalnej uzyskuje oceny uznane za pozytywne, zgodnie z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania ze wszystkich zajęć obowiązkowych, może być promowany uchwałą rady pedagogicznej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
- 15) Uczeń, który nie spełnił wyżej wymienionych warunków, nie otrzymuje promocji i powtarza tę samą klasę.
- 16) 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 (prawnych opiekunów) ucznia.
- 17) Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli na zakończenie klasy ósmej uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, a ponadto przystąpił do egzaminu poziomu umiejętności i wiadomości.
- 18) O ukończeniu szkoły przez ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej rada pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).

§ 52

1. Egzamin klasyfikacyjny.

- 1) Uczeń niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

- 2) Na prośbę ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
- 3) Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - a) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki;
 - b) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
- 4) Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w pkt. 3)b), nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: zajęcia techniczne, plastyka, muzyka, zajęcia artystyczne i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
- 5) Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, technologii informacyjnej, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
- 6) Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
- 7) Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły w składzie:
 - a) dyrektor szkoły; jako przewodniczący,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne; jako egzaminujący,
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia; jako członek komisji.W przypadku dłuższej, usprawiedliwionej nieobecności nauczyciela oceną klasyfikacyjną ustala nauczyciel wskazany przez dyrektora szkoły.
- 8) Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w pkt. 3)a) i pkt. 1, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
- 9) Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w pkt. 3)b), przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
 - b) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
- 10) Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w pkt. 3)b), oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
- 11) W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
- 12) Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - a) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w pkt.8), a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia, o którym mowa w pkt.
 - b) skład komisji,
 - c) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
 - d) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne,
 - e) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

- 13) Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
- 14) W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

§ 53

1. Egzamin poprawkowy.

- 1) Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej w szkole danego typu, uczeń, który w wyniku końcoworocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy; w wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych.
- 2) Egzamin poprawkowy składa się z dwóch części: pisemnej i ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć informatycznych i zajęć technicznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń.
- 3) Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich,.
- 4) Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły w składzie takim jak podczas egzaminu klasyfikacyjnego.
- 5) Nauczyciel egzaminujący może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych uzasadnionych przypadkach; wtedy dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne (może to być nauczyciel z innej szkoły).
- 6) Z przeprowadzenia egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję; do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i informacje o ustnych odpowiedziach ucznia.
- 7) Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę; rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych.
- 8) Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w terminie określonym przez dyrektora szkoły.

§ 54

1. Odwołanie od oceny z przedmiotu i z zachowania.

- 1) Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) 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 prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone na piśmie

- w sekretariacie szkoły, w terminie 2 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
- 2) W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - a) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
 - 3) Sprawdzian, o którym mowa w pkt. 2)a), przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w pkt.1). Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
 - 4) W skład komisji wchodzi:
 - a) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzących takie same zajęcia edukacyjne;
 - b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - wychowawca klasy,
 - wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
 - psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
 - przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - przedstawiciel rady rodziców.
 - 5) Nauczyciel, o którym mowa w pkt. 4)a) ustęp drugi, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
 - 6) Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego,
 - 7) Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - a) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - skład komisji,
 - termin sprawdzianu, o którym mowa w pkt.2)a)
 - zadania (pytania) sprawdzające,
 - wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
 - b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - skład komisji,

- termin posiedzenia komisji,
- wynik głosowania,
- ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

- 8) Do protokołu, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
- 9) Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

§ 55

1. Nagrody i wyróżnienia.

- 1) Za wzorową i przykłądną postawę uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:
 - a) pochwałę dyrektora szkoły wobec uczniów i rodziców,
 - b) dyplom uznania,
 - c) uczeń otrzymuje nagrodę książkową lub rzeczową, jeśli otrzymał promocję z wyróżnieniem, ocena z zachowania wzorowa lub bardzo dobra, średnia ocen od 4,75 oraz za 100% frekwencję lub za wybitne osiągnięcia.
 - d) wpis do „Złotej Księgi”- otrzymuje uczeń z klasy VIII, który otrzymał promocję z wyróżnieniem. Wpisu dokonuje wychowawca klasy VIII. W sytuacjach spornych decyzję podejmuje Rada Pedagogiczna.
- 2) Za wzorowe wypełnianie funkcji w organizacji młodzieżowej, osiągnięcie wyróżniającego wyniku w turnieju, konkursie, igrzyskach sportowych lub za inne osiągnięcia przynoszące zaszczyt szkole i rodzicom - oprócz przyznania uczniom wyróżnień i nagród wymienionych w punkcie 1 - odnotowuje się te osiągnięcia na świadectwie szkolnym zgodnie z odrębnymi przepisami.
- 3) Nagrody i wyróżnienia stosowane są przede wszystkim wobec tych uczniów, którzy osiągają celujące i bardzo dobre wyniki w nauce i są aktywni społecznie.
- 4) Uczeń otrzymuje promocję z wyróżnieniem, jeśli na koniec roku szkolnego uzyska średnią ocen co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
- 5) Zastrzeżenia do przyznanej nagrody ma formę wniosku z uzasadnieniem złożonego na piśmie do dyrektora szkoły, może być złożony przez ucznia szkoły, jego rodziców lub inną osobę dorosłą w sekretariacie szkoły, w terminie 3 dni roboczych od powzięcia informacji o przyznanej nagrodzie.
 - a) Dyrektor szkoły w terminie 5 dni roboczych od dnia złożenia wniosku jest zobowiązany odpowiedzieć wnioskodawcy pisemnie na złożony wniosek.
 - b) W czasie rozpoznawania zastrzeżeń zawartych we wniosku, dyrektor szkoły może zasięgać opinii wychowawcy oddziału danej klasy, pedagoga szkolnego, nauczycieli i pracowników pracujących w szkole, uczniów szkoły i ich rodziców oraz innych osób dorosłych.
 - c) Wyjaśnienie dyrektora szkoły dotyczące zgłoszonych we wniosku zastrzeżeń do przyznanej nagrody jest ostateczne.

2. Kary.

- 1) Za nie przestrzeganie regulaminu szkolnego, za lekceważenie nauki i innych obowiązków szkolnych, a także za naruszenie porządku szkolnego, prawnego uczeń może być ukarany:
 - a) naganą wychowawcy klasy,
 - b) upomnieniem dyrektora szkoły,
 - c) naganą dyrektora szkoły,
 - d) naganą dyrektora szkoły w obecności uczniów.
- 2) W sytuacjach drastycznych (picie alkoholu, palenie tytoniu, pobicie, używanie środków psychotropowych i odurzających, kradzieże, łamanie prawa itp.) gradacja kar może być pominięta.
- 3) Dyrektor szkoły może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku gdy zmiana środowiska wychowawczego może korzystnie wpłynąć na postawę ucznia. O przeniesienie ucznia do innej szkoły wnioskuje się gdy:
 - a) notorycznie łamie przepisy regulaminu szkolnego, otrzymał kary przewidziane w regulaminie, a stosowane środki zaradcze nie przynoszą pożądanych efektów,
 - b) zachowuje się w sposób demoralizujący bądź agresywny, zagrażający zdrowiu i życiu innych uczniów,
 - c) dopuszcza się czynów łamiących prawo, np. kradzieże, wymuszenia, zastraszanie.
- 4) W przypadku, gdy uczeń nie nosi stroju schludnego, czystego, skromnego, dostosowanego do miejsca pobytu oraz stroju galowego na uroczystości szkolne, każdorazowo jest to odnotowane w dzienniku, co wpływa na obniżenie zachowania.
- 5) Od nagany wychowawcy oddziału danej klasy wręczonej uczniowi na piśmie, upomniany uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się do dyrektora szkoły w terminie 3 dni roboczych od wręczenia uczniowi nagany.
 - a) Odwołanie od nagany wychowawcy oddziału danej klasy składa się do dyrektora na piśmie w sekretariacie szkoły.
 - b) W trakcie postępowania odwoławczego dyrektor szkoły rozpoznaje sprawę wskazaną w odwołaniu z wykorzystaniem opinii wychowawcy oddziału danej klasy, nauczycieli i pedagoga szkolnego; dyrektor szkoły udziela wnioskodawcy odpowiedzi na piśmie w ciągu 3 dni roboczych od wpłynięcia odwołania.
 - c) Decyzja dyrektora szkoły w kwestii odwołania od kary odpowiednio nagany wychowawcy oddziału danej klasy dla ucznia jest ostateczna.
- 6) Od upomnienia lub nagany dyrektora szkoły udzielonej uczniowi na piśmie upomniany uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się do rady pedagogicznej szkoły w terminie 3 dni roboczych, odwołanie składa się na piśmie w sekretariacie szkoły.
 - a) Rada pedagogiczna podejmuje uchwałę w wyżej wymienionej sprawie w ciągu 7 dni roboczych od dnia wpłynięcia odwołania.
 - b) Uchwała rady pedagogicznej szkoły w kwestii odwołania od upomnienia lub nagany dyrektora szkoły dla ucznia jest ostateczna.
 - c) W trakcie postępowania odwoławczego rada pedagogiczna rozpoznaje sprawę wskazaną w odwołaniu z wykorzystaniem opinii wychowawcy oddziału danej klasy, nauczycieli i pedagoga szkolnego; dyrektor szkoły udziela wnioskodawcy odpowiedzi na piśmie w ciągu 2 dni roboczych od dnia podjęcia uchwały przez radę pedagogiczną w sprawie odwołania od kary statutowej dla ucznia, jaką jest upomnienie lub nagana dyrektora szkoły.
 - d) Powiadomienia rodziców ucznia dokonuje dyrektor lub wychowawca oddziału klasy, do której uczęszcza uczeń.

§ 56

2a. Kary za przejawy demoralizacji i czyny karalne

1. W przypadku gdy uczeń wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki, dyrektor może zastosować, jeżeli jest to wystarczające, środek oddziaływania wychowawczego w postaci

- 1) pouczenia,
- 2) ostrzeżenia ustnego
- 3) ostrzeżenia na piśmie,
- 4) przeproszenia pokrzywdzonego, przywrócenia stanu poprzedniego
- 5) wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły:
 - a) sprząatanie terenu szkoły np. grabienie liści, zamiatanie, odśnieżanie,
 - b) sprząatanie klas, korytarzy, jadalni itp.
 - c) wykonywanie drobnych prac pielęgnacyjnych w szkole np. malowanie, pielenie rabaty.

2. Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego, o którym mowa w pkt 1 może mieć miejsce jedynie za zgodą rodziców albo opiekuna nieletniego oraz nieletniego.

3. Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego, nie wyłącza zastosowania kary określonej w statucie szkoły.

4. Wykonywanie prac, o których mowa w ppkt 5 pkt a-c odbywa się pod opieką upoważnionego nauczyciela.

5. Dyrektor nie może zastosować oddziaływań wychowawczych, wymienionych w pkt 1 w przypadku, gdy nieletni dopuści się czynu zabronionego wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa skarbowego. W takim przypadku konieczne jest zawiadomienie sądu rodzinnego lub policji.

6. Jeżeli rodzice/ przedstawiciel ustawowy nieletniego lub nieletni nie wyrazi zgody na propozycję dyrektora szkoły – dyrektor ma obowiązek zawiadomienia sądu rodzinnego o demoralizacji lub o czynie karalnym.

Rozdział IX Oddział przedszkolny

§57

1. Postanowienia ogólne

- 1) Nazwa używana w pełnym brzmieniu: Oddział Przedszkolny przy Szkole Podstawowej im. Ojca Piotra Palucha w Skomielnej Czarnej.
- 2) Oddział przedszkolny jest placówką publiczną tzn. prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie, w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego, której czas realizacji wynosi 25 godzin tygodniowo.

§ 58

1. Cele i zadania oddziału przedszkolnego.
 - 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) Integrowanie treści edukacyjnych;
 - 5) Wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka z wykorzystaniem jego własnej inicjatywy;
 - 6) Prowadzenie działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju wychowanka;
 - 7) Współpraca z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Myślenicach w celu udzielenia dziecku pomocy specjalistycznej;
 - 8) Zapewnienie opieki dzieciom o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
 - 9) Podtrzymywanie u dzieci poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
 - 10) Zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa i opieki podczas zabaw na placu zabaw i ćwiczeń na boisku szkolnym, a także w trakcie zajęć poza terenem szkoły;
 - 11) Przedszkole organizuje dla dzieci nieodpłatne lekcje religii. W tym czasie dzieci nie uczęszczające na religię mają zapewnioną opiekę nauczyciela;
 - 12) W sprawowaniu opieki nad dziećmi konieczne jest przestrzeganie przez rodziców lub prawnych opiekunów obowiązku przyprowadzania lub odbierania dzieci z przedszkola. Dzieci mogą być odbierane przez inne osoby dorosłe upoważnione na piśmie przez rodziców lub prawnych opiekunów. Osoby te muszą zapewnić dziecku pełne bezpieczeństwo;
 - 13) Dzieci nie wydaje się osobom będącym pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających. W takich przypadkach szkoła prosi o interwencję służby porządkowe.
 - 14) Rodzice lub prawni opiekunowie mają obowiązek odbierania dzieci po ukończeniu zajęć;
 - 15) Dzieciom będącym w trudnej sytuacji materialnej dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną może wystąpić do ośrodka pomocy społecznej w Tokarni o przyznanie pomocy stałej lub doraźnej;

§ 59

1. Organizacja oddziału przedszkolnego.
 - 1) Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań oraz uzdolnień.

- 2) Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25 osób.
- 3) Do oddziału przedszkolnego przyjmowane są dzieci sześciolatnie.
- 4) Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez nauczyciela prowadzącego oddział przedszkolny, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców.
- 5) Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel prowadzący ustala szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

§ 60

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o wybrany program wychowania przedszkolnego uwzględniający podstawę programową, oraz realizację współczesnych koncepcji dydaktycznych.
2. Zajęcia dydaktyczno – wychowawcze w ciągu jednego dnia trwają 5 godzin zegarowych.
3. Czas trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych jest dostosowany do potrzeb i możliwości psychofizycznych dzieci.
4. Czas trwania zajęć z języka angielskiego wynosi 30 minut. W ciągu tygodnia są przeprowadzane 2 takie zajęcia.
5. Czas trwania zajęć z religii wynosi 30 minut. W ciągu tygodnia są przeprowadzane 2 takie zajęcia.
6. Zajęcia odnotowywane są w dzienniku elektronicznym zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§61

1. Wychowankowie oddziału przedszkolnego.
 - 1) Do oddziału przedszkolnego uczęszczają dzieci sześciolatnie i w zbliżonym wieku.
 - 2) Wychowanek przedszkola ma prawo do:
 - a) właściwie organizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczego i dydaktycznego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej, poprzez zajęcia i zabawy dowolne, zajęcia organizowane, spacer, wycieczki i sytuacje okolicznościowe;
 - b) ochrony przed wszystkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności osobistej;
 - c) życzliwego i podmiotowego traktowania go w procesie dydaktyczno - wychowawczym, poprzez zabezpieczenie jego podstawowych potrzeb takich jak potrzeby biologiczne, emocjonalno-społeczne, potrzebę bezpieczeństwa i uznania;
 - d) uczestniczenia w lekcjach religii, jeżeli tak zdecydowali rodzice.

§ 62

1. Rekrutacja dzieci do oddziału przedszkolnego.
 - 1) Do oddziału przedszkolnego przyjmowane są dzieci 6 – letnie, które podlegają rocznemu przygotowaniu przedszkolnemu.

- 2) Rekrutacja do oddziału przedszkolnego odbywa się w terminie ustalonym przez organ prowadzący szkołę.
- 3) W placówce jest prowadzony rejestr wniosków o przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego.
- 4) W pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły.
- 5) Działania podjęte wobec dzieci nieprzyjętych do Oddziału przedszkolnego:
 - a) informacja do Organu Prowadzącego;
 - b) wskazanie innych jednostek, w których są wolne miejsca.

Rozdział X

Ceremoniał Szkoły Podstawowej im. Ojca Piotra Palucha w Skomielnej Czarnej.

§ 63

1. Postępowanie ze sztandarem szkoły.
 - 1) Sztandar umieszczony jest w gablocie zawieszony na ścianie.
 - 2) Na końcowej Radzie Pedagogicznej klasyfikacyjnej, wybierani są uczniowie klas V-tych szkoły podstawowej do składu pocztu sztandarowego.
 - 3) Uroczyste przekazanie sztandaru odbywa się na zakończenie roku klas VI-tych szkoły podstawowej.
 - 4) Rada Pedagogiczna w trakcie roku szkolnego, w przypadku nieodpowiedniej postawy uczniów reprezentujących poczet sztandarowy, może zmienić skład pocztu.
 - 5) Poczet sztandarowy liczy 3 osoby tj. 2 uczennice i 1 uczeń.
 - 6) Uczniowie stanowiący poczet sztandarowy ubrani są w strój odświętny: chłopak - garnitur albo biała koszula, czarne spodnie, białe rękawiczki, dziewczyny – czarna spódnica, biała bluzka, białe rękawiczki.
 - 7) W czasie uroczystości każdy z członków pocztu przepasany jest biało-czerwoną szarfą z prawego ramienia na lewy bok. Pierwszy jest kolor czerwony, patrząc od początku ramienia, natomiast, jeśli popatrzymy na osobę przepasaną szarfą, stojąc na wprost, to kolor biały znajduje się przy szyi.
 - 8) Poczet sztandarowy uczestniczy w następujących uroczystościach szkolnych i kościelnych:
 - a) Rozpoczęcie roku szkolnego,
 - b) Ślubowanie klas pierwszych,
 - c) Święto Niepodległości,
 - d) Święto patrona Szkoły,
 - e) Święto 3-go Maja,
 - f) Zakończenie roku szkolnego.
 - 9) Opiekę nad uczniami reprezentującymi poczet sztandarowy sprawuje wychowawca lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora.

Rozdział XI **Postanowienia końcowe**

§ 64

1. Dokonywanie zmian w Statucie odbywa się w trybie właściwym dla jego uchwalenia.
2. Zasady postępowania w sprawie uchylecia Statutu lub niektórych jego postanowień określa Ustawa.
3. Regulaminy określające działalność organów szkoły jak też wynikające z celów i zadań nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu jak również z przepisami wykonawczymi do ustawy o systemie oświaty.

§ 65

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określa organ prowadzący na mocy odrębnych przepisów.

§ 66

Działalność związków zawodowych na terenie szkoły gwarantowana jest stosownie do przepisów ustawy o związkach zawodowych.

§ 67

1. Tryb wprowadzania zmian w statucie
 - 1) Organem kompetentnym do uchwalania zmian w statucie szkoły jest Rada Pedagogiczna.
 - 2) Wnioski w sprawie zmian w statucie mogą składać wszystkie organy szkoły.
 - 3) Nowelizacja Statutu następuje w formie uchwały Rady Pedagogicznej.
 - 4) Dyrektor zespołu zapewnia możliwość zapoznania się ze statutem wszystkim pracownikom zespołu oraz rodzicom.
 - 5) Statut szkoły po zatwierdzeniu przez Radę Pedagogiczną obowiązuje w równym stopniu członków społeczności szkoły – nauczycieli, rodziców, pracowników obsługi.
 - 6) Upoważnia się dyrektora szkoły do opracowania i opublikowania tekstu jednolitego statutu po każdej jego nowelizacji.

§ 68

1. Załącznik do statutu:
 - 1) Program wychowawczo- profilaktyczny szkoły

Tekst jednolity, uchwała nr XIII/2022/23 z dnia 24.01.2023r.

Spis treści

1. Podstawy prawne.....	1
2. Postanowienia ogólne.....	1
3. Cele i zadania szkoły wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające Program Wychowawczo- Profilaktyczny Szkoły.....	2
4. Współpraca rodziców i nauczycieli.....	10
5. Organizacja pracy szkoły.....	12
6. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły.....	19
7. Uczniowie.....	30
8. Szczegółowe zasady oceniania wewnątrzszkolnego uczniów.....	31
9. Oddział przedszkolny.....	48
10. Ceremoniał.....	51
11. Postanowienia końcowe.....	52