

STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ
IM. RUDOLFA GILA
W ŚWIĘTOSZÓWCE

Spis treści

Rozdział 1: Postanowienia ogólne (§ 1–4)	str. 3
Rozdział 2: Cele i zadania szkoły (§ 5–8)	str. 6
Rozdział 3: Organy szkoły (§ 9 –13)	str. 15
Rozdział 4: Organizacja pracy szkoły (§ 14 –26)	str. 24
Rozdział 5: Zadania nauczycieli i innych pracowników szkoły (§ 27 – 37)	str. 35
Rozdział 6: Ocenianie wewnętrzne i klasyfikowanie (§ 38 – 57)	str. 48
Rozdział 7: Prawa i obowiązki uczniów (§ 58 – 60)	str. 73
Rozdział 8: Postanowienia końcowe (§ 61 – 62)	str. 78

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1

Niniejszy Statut został opracowany na podstawie:

- 1) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2023 r., poz. 900 z późn. zm.);
- 2) Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2022 r., poz. 2230 z późn. zm.);
- 3) Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2023 r., poz. 984 z późn. zm.);
- 4) Ustawy z dnia 9 czerwca 2022 r. o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich (Dz.U. z 2022 r., poz. 1700 z późn. zm.);
- 5) Konwencji o prawach dziecka, przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. nr 120, poz. 526 z późn. zm.);
- 6) Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie Zasad techniki prawodawczej (Dz. U. z 2016 r., poz. 283);
- 7) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2023 r., poz. 2736);
- 8) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz. U. z 2017 r., poz. 356 z późn. zm.);
- 9) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U. z 2023 r., poz. 2572 z późn. zm.);
- 10) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2024 r., poz.50);
- 11) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2020 r., poz. 1309);
- 12) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2001 r. Nr 61, poz. 624 z późn. zm.)
- 13) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 2020 r., poz. 983);

- 14) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2020 r., poz.1604);
- 15) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2023 r., poz. 1798);
- 16) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (Dz.U. z 2020 r., poz. 2198);
- 17) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 maja 2018 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. z 2018 r., poz.1055);
- 18) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie organizacji roku szkolnego. (Dz. U. z 2023 r., poz. 1211);
- 19) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 sierpnia 1999 r. w sprawie sposobu nauczania szkolnego oraz zakresu treści dotyczących wiedzy o życiu seksualnym człowieka, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa, o wartości rodziny, życia w fazie prenatalnej oraz metodach i środkach świadomej prokreacji zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego (Dz. U. 2023 r., poz. 2431);
- 20) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z 25 sierpnia 2017 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. z 2024 r., poz.15);
- 21) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 26 lipca 2016 r. w sprawie grup środków spożywczych przeznaczonych do sprzedaży dzieciom i młodzieży w jednostkach systemu oświaty oraz wymagań jakie muszą spełniać środki spożywcze stosowane w ramach żywienia zbiorowego dzieci i młodzieży w tych jednostkach (Dz. U. z 2016 r., poz.1154);
- 22) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 lutego 2019 r. w sprawie doradztwa zawodowego (Dz. U. z 2019 r., poz. 325).

§ 2

Ilekróć w dalszej części Statutu jest mowa o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Rudolfa Gila w Świątoszówce z siedzibą: Świątoszówka 40, 43-386 Świątoszówka oraz inną lokalizacją prowadzenia zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych: Łazy 41, 43-386 Świątoszówka;
- 2) oddziale przedszkolnym – należy przez to rozumieć wychowanie przedszkolne zorganizowane w szkole podstawowej;
- 3) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej im. Rudolfa Gila w Świątoszówce;
- 4) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć radę pedagogiczną Szkoły Podstawowej im. Rudolfa Gila w Świątoszówce;
- 5) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 roku (Dz. U. z 2021 r., poz. 1082 z późn. zm.);
- 6) statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej im. Rudolfa Gila w Świątoszówce;
- 7) uczniach – należy przez to rozumieć dzieci realizujące podstawę programową wychowania przedszkolnego oraz uczniów szkoły podstawowej;

- 8) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 9) nauczycielu wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono jeden oddział w szkole;
- 10) nauczycielach – należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Szkoły Podstawowej im. Rudolfa Gila w Świątoszówce;
- 11) organie sprawującym nadzór pedagogiczny- należy przez to rozumieć Śląskiego Kuratora Oświaty;
- 12) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Wójta Gminy Jasienica z siedzibą Jasienica 159, 43-385 Jasienica;
- 13) obsługę finansowo-księgową – należy przez to rozumieć Centrum Usług Wspólnych w Jasienicy.

§ 3

Ogólne informacje o szkole:

- 1) pełna nazwa szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa im. Rudolfa Gila w Świątoszówce;
- 2) szkoła nosi imię: Rudolfa Gila;
- 3) siedziba i dane szkoły: Świątoszówka 40, 43-386 Świątoszówka, tel.338152925, NIP 937-22-35-738, REGON 070691627 oraz inna lokalizacja prowadzenia zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych: Łazy 41, 43-386 Świątoszówka;
- 4) organ prowadzący: Wójt Gminy Jasienica;
- 5) organ sprawujący nadzór pedagogiczny: Śląski Kurator Oświaty;
- 6) obsługa ekonomiczno-administracyjna szkoły zorganizowana jest poza szkołą zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 7) zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
- 8) szkoła jest placówką publiczną, nauka jest obowiązkowa i bezpłatna.

§ 4

1. Szkoła używa pieczęci:
 - 1) okrągłej – dużej i małej z godłem państwa i napisem w otoku: „Szkoła Podstawowa im. Rudolfa Gila w Świątoszówce”;
 - 2) podłużnej z napisem: „Szkoła Podstawowa im. Rudolfa Gila w Świątoszówce, Świątoszówka 40, 43-386 Świątoszówka, tel/fax 33 8152925, REGON 070691627 NIP 937-22-35-738, EKD 801020;
 - 3) okrągłej z napisem „Szkoła Podstawowa im. Rudolfa Gila w Świątoszówce – Biblioteka”.
2. Szkoła używa również innych pieczęci zgodnie z wykazem i wzorami znajdującymi się w dokumentacji szkolnej zgodnej z jednolitym rzeczowym spisem akt.
3. Wymienione w ust. 1 i 2 pieczęci mogą być używane tylko przez osoby do tego upoważnione.

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły

§ 5

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego oraz uwzględniające program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, obejmujący treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców. Szkoła w szczególności realizuje następujące cele:
 - 1) prowadzi uczniów do nabywania i rozwijania umiejętności poprawnego i swobodnego wypowiedzania się, czytania i pisania, wykonywania elementarnych działań arytmetycznych, posługiwania się prostymi narzędziami i kształtowania nawyków społecznego współżycia;
 - 2) rozwija poznawcze możliwości uczniów tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata;
 - 3) zapewnia opanowanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia;
 - 4) rozwija i przekształca spontaniczną motywację poznawczą w motywację świadomą, zapewnia dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści, przygotowuje do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego oraz fizycznego;
 - 5) rozwija zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego, traktowania wiadomości przedmiotowych stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;
 - 6) dba o rozwój moralny i duchowy dziecka;
 - 7) uczy pozytywnych zachowań w stosunkach międzyludzkich;
 - 8) rozbudza i rozwija wrażliwość estetyczną i moralną dziecka oraz jego indywidualne zdolności twórcze;
 - 9) rozwija zdolność odróżniania świata rzeczywistego od wyobrażonego oraz postaci realistycznych od fantastycznych;
 - 10) rozwija umiejętności dziecka poznawania siebie oraz otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, technicznego i przyrodniczego dostępnego jego doświadczeniu;
 - 11) zapewnia opiekę i wspomaga rozwój ucznia w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku w poczuciu więzi z rodziną;
 - 12) uwzględnia indywidualne potrzeby ucznia i troszczy się o zapewnienie mu równych szans oraz stwarza warunki do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych dzieci;
 - 13) stwarza przyjazną atmosferę i pomaga dziecku w dobrym funkcjonowaniu w społeczności szkolnej;
 - 14) kształtuje potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną, wyrabia czujność wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego, psychicznego i duchowego;

- 15) prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem;
- 16) kształtuje świadomość ekologiczną;
- 17) wzmacnia poczucie tożsamości kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej oraz umożliwia poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
- 18) kultywuje tradycje narodowe i regionalne;
- 19) rozbudza i rozwija uczucia patriotyczne;
- 20) umożliwia poznanie regionu i jego kultury, wprowadza w życie kulturalne wspólnoty lokalnej;
- 21) umożliwia kulturalne spędzenie czasu wolnego;
- 22) umacnia wiarę dziecka we własne siły i w zdolność osiągnięcia wartościowych i trudnych celów oraz umożliwia rozwijanie uzdolnień i indywidualnych zainteresowań uczniów;
- 23) stwarza warunki do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;
- 24) zapewnia warunki do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz zachowań prozdrowotnych, a także stwarza warunki do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej;
- 25) kształtuje postawę otwartości wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym i odpowiedzialności za zbiorowość;
- 26) wprowadza uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu, szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
- 27) kształtuje u uczniów poczucie godności własnej osoby i szacunek dla godności innych osób;
- 28) rozwija takie kompetencje jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
- 29) rozbudza ciekawość poznawczą uczniów oraz motywację do nauki;
- 30) wyposaża uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtuje takie umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
- 31) ukazuje wartość wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
- 32) wspiera uczniów w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
- 33) organizuje kształcenie, wychowanie i opiekę dla uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym w integracji z uczniami pełnosprawnymi w szkole;
- 34) organizuje „Zielone szkoły” wg potrzeb zgłoszonych przez rodziców;
- 35) stwarza warunki do działania wolontariuszy wg potrzeb szkoły i środowiska;
- 36) umożliwia i wspiera działanie Spółdzielni Uczniowskiej zgodnie z obowiązującym w szkole Regulaminem Spółdzielni Uczniowskiej;
- 37) wspomaga działanie Koła PCK.

§ 6

1. Szkoła realizuje wymienione cele poprzez podjęcie zadań z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju i potrzeb uczniów, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, a w szczególności:
 - 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły poprzez:
 - a) realizację podstawy programowej,
 - b) ciekawe i atrakcyjne prowadzenie zajęć,
 - c) pracę z uczniem zdolnym i o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
 - d) realizację innowacyjnych i różnorodnych programów rozwijających zainteresowania,
 - e) umożliwianie rozwijania zainteresowań uczniów w ramach zajęć pozalekcyjnych;
 - 2) umożliwia podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:
 - a) organizowanie uroczystości z okazji świąt państwowych i kościelnych,
 - b) eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach szkolnych,
 - c) organizowanie lekcji religii i etyki do wyboru przez rodziców uczniów,
 - d) umożliwienie poznania regionu i jego kultury, wprowadzenie w życie kulturalne wspólnoty lokalnej,
 - e) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej,
 - f) wskazywanie uczniom godnych naśladowania autorytetów z historii i czasów współczesnych;
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami zgodnie z ich potrzebami i możliwościami szkoły w szczególności poprzez:
 - a) dobrowolne i nieodpłatne udzielanie pomocy psychologicznej i pedagogicznej,
 - b) organizowanie nauczania indywidualnego,
 - c) zapewnianie uczniom niepełnosprawnym z obwodu szkoły uczęszczanie do szkoły,
 - d) udzielanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej lub losowej,
 - e) prowadzenie zajęć specjalistycznych;
 - 4) prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem, realizowaną w szczególności przez:
 - a) diagnozowanie zagrożeń związanych z uzależnieniem,
 - b) współpracę z rodzicami dzieci zagrożonych uzależnieniem,
 - c) informowanie i przygotowywanie nauczycieli i rodziców do przeciwdziałania uzależnieniom,
 - d) realizację programów profilaktycznych;
 - 5) wyznacza nauczyciela wychowawcę dla każdego oddziału, który sprawuje szczególną opiekę wychowawczą nad każdym uczniem, a w szczególności:
 - a) zobowiązuje nauczyciela wychowawcę do wypracowania wspólnie z uczniami reguł zachowania w szkole i spisania ich w formie kontraktu,
 - b) zobowiązuje każdego nauczyciela do eliminowania zachowań agresywnych poprzez szukanie ich źródła w domu rodzinnym, środowisku rówieśniczym i szkole,
 - c) diagnozowanie zespołu uczniów,
 - d) integrowanie zespołu oddziałowego;

- 6) zapewnia opiekę nad uczniami z uwzględnieniem obowiązujących w szkole przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, tj.:
 - a) organizuje szkolenia w zakresie bhp dla wszystkich pracowników szkoły, zapewnia przeszkolenie dla wszystkich nauczycieli i pracowników niepedagogicznych w zakresie udzielania pierwszej pomocy,
 - b) za zgodą rodziców może ubezpieczać uczniów od następstw nieszczęśliwych wypadków,
 - c) zapewnia opiekę nauczyciela prowadzącego zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne, w tym nauczyciela wyznaczonego na zastępstwo,
 - d) zapewnia opiekę ciągłą dzieciom z oddziału przedszkolnego z chwilą przejścia wychowanka do czasu przekazania wychowanka rodzicom lub innym upoważnionym przez nich na piśmie osobom (zasady przyprawdzania i odbierania dzieci z oddziału przedszkolnego określają odrębne procedury),
 - e) gwarantuje opiekę uczniom korzystającym ze świetlicy,
 - f) zapewnia opiekę uczniom podczas pobytu w szkole zgodnie z tygodniowym planem zajęć,
 - g) wyznacza nauczyciela dyżurującego podczas przerw według ustalonego harmonogramu dyżurów nauczycieli, a w przypadku nieobecności nauczyciela dyżurującego, wyznacza nauczyciela zastępującego,
 - h) zapewnia opiekę podczas zajęć poza terenem szkoły zgodnie z obowiązującym regulaminem organizowania wycieczek szkolnych,
 - i) zwiększa poziom bezpieczeństwa uczniów poprzez zainstalowany system monitoringu wokół budynku;
- 7) wspiera nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne uczniów w szczególności poprzez:
 - a) organizację zajęć zgodnie z opiniami i orzeczeniami,
 - b) szkolenia,
 - c) konsultacje ze specjalistami.
2. Szkoła sprawuje indywidualną opiekę nad niektórymi uczniami, a zwłaszcza nad:
 - 1) uczniami rozpoczynającymi naukę w pierwszej klasie poprzez:
 - a) przeprowadzenie w pierwszych dniach września przez nauczyciela wychowawcę oddziału zajęć mających na celu zaznajomienie uczniów z pomieszczeniami szkoły, zasadami bezpieczeństwa i higieny na terenie szkoły,
 - b) przeprowadzenie zajęć w otoczeniu szkoły i najbliższej okolicy dotyczących bezpiecznego poruszania się po drogach,
 - c) opracowanie warunków i określenie czasu trwania okresu adaptacyjnego;
 - 2) uczniami z zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniami narządów ruchu, wzroku i słuchu poprzez:
 - a) dostosowanie metod, form pracy, organizację warunków w oddziale,
 - b) organizację warunków w innych pomieszczeniach w szkole, a w szczególności w sanitariatach i szatni;
 - 3) uczniami, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy opieki, w tym stała bądź doraźna pomoc materialna w formie korzystania z:
 - a) dofinansowania wyjazdu na wycieczkę szkolną,
 - b) dofinansowania obiadów w szkole,
 - c) wyprawki szkolnej.

3. Szkoła zapewnia nauczanie indywidualne uczniom, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły.
4. Uczniom szczególnie uzdolnionym umożliwia się indywidualny tok nauki.
5. Szkoła udziela niezbędnej pomocy uczennicy będącej w ciąży do ukończenia przez nią edukacji, w miarę możliwości bez opóźnień.
6. Szkoła podejmuje działania wychowawczo-profilaktyczne obejmujące promocję zdrowia, w tym zdrowia psychicznego, profilaktykę, interwencje kryzysowe, terapie, korektę zachowań oraz przeciwdziałanie, a także redukcję agresji i przemocy, działania te realizowane są poprzez:
 - 1) rozmowy z pedagogiem i innymi specjalistami;
 - 2) udział uczniów w programach i przedsięwzięciach promujących zdrowy styl życia;
 - 3) udział uczniów w zajęciach profilaktycznych na temat uzależnień, przemocy, demoralizacji, w tym organizowanych przy współudziale specjalistów z zewnątrz;
 - 4) podejmowanie tej tematyki oraz edukacji prawnej uczniów ukierunkowanej na uświadomienie im instrumentów prawnych możliwych do wykorzystania wobec uczniów zagrożonych demoralizacją i popełniających czyny zabronione na godzinach z wychowawcą;
 - 5) opracowanie procedur dotyczących sprawnego i szybkiego podejmowania działań interwencyjnych, udzielania pomocy osobom pokrzywdzonym i sprawcom zdarzeń w sytuacjach zagrożenia;
 - 6) współpracę szkoły z instytucjami wspierającymi działania profilaktyczne;
 - 7) zainstalowanie w szkole komputerowego programu chroniącego uczniów przed niepożądanymi treściami w Internecie;
 - 8) działania koordynatora do spraw bezpieczeństwa, a w szczególności:
 - a) współorganizowanie realizacji zadań wynikających z przyjętego programu działań,
 - b) szkolenia dla środowiska szkolnego,
 - c) koordynowanie prawidłowej realizacji zadań dyrektora, nauczycieli i innych pracowników szkoły związanych z bhp uczniów,
 - d) współpraca z inspektorem do spraw bhp i społecznym inspektorem pracy;
 - 9) wskazywanie możliwych form wsparcia oferowanych przez szkołę oraz informowanie o możliwościach uzyskania pomocy w poradni psychologiczno-pedagogicznej lub w innych instytucjach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.

§ 7

1. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.
2. Cel ten będzie realizowany poprzez następujące zadania:
 - 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w: fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
 - 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;

- 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
 - 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
 - 5) dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, możliwości percepcyjnych i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
 - 6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
 - 7) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
 - 8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych;
 - 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
 - 10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody;
 - 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, prezentowania wytworów pracy;
 - 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz rozwoju dziecka;
 - 13) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
 - 14) systematyczne uzupełnianie (zgodą rodziców) realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
 - 15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
 - 16) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej;
 - 17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.
3. W oddziale przedszkolnym nauczyciel systematycznie prowadzi obserwację pedagogiczną mającą na celu wczesne rozpoznanie u dziecka dysharmonii rozwojowych i podjęcie wczesnej interwencji, a w przypadku dzieci realizujących obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne – obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna).
4. Nauczyciel wydaje „Informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej” w terminie do końca kwietnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko ma obowiązek rozpocząć naukę w szkole podstawowej.

5. W oddziale przedszkolnym zapewnia się dzieciom możliwość udziału w bezpłatnych zajęciach dodatkowych poza obowiązkowymi godzinami realizacji podstawy programowej. Rodzaje i zakres tych zajęć ustala się po rozpoznaniu potrzeb.
6. Szczegółowe zasady korzystania z oddziału przedszkolnego oraz wnoszenia opłat za realizowane przez oddział przedszkolny świadczenia określa umowa cywilnoprawna zawarta pomiędzy dyrektorem a rodzicami.

§ 8

1. Szkoła udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega w szczególności na:
 - 1) rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia;
 - 2) rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest w szczególności dzieciom:
 - 1) niepełnosprawnym;
 - 2) niedostosowanym społecznie;
 - 3) zagrożonym niedostosowaniem społecznym;
 - 4) z zaburzeniami zachowania lub emocji;
 - 5) szczególnie uzdolnionym;
 - 6) ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
 - 7) z deficytami kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - 8) z chorobami przewlekłymi;
 - 9) w sytuacjach kryzysowych lub traumatycznych;
 - 10) z niepowodzeniami edukacyjnymi;
 - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
 - 12) z trudnościami adaptacyjnymi związanymi z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanymi z wcześniejszym kształceniem za granicą.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej uczniom.
5. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły, a planuje i koordynuje wychowawca oddziału lub inna osoba wyznaczona przez dyrektora.
7. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 - 1) rodzicami uczniów;
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;

- 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:
 - 1) ucznia;
 - 2) rodziców ucznia;
 - 3) dyrektora;
 - 4) nauczyciela lub specjalisty;
 - 5) pielęgniarki szkolnej;
 - 6) poradni;
 - 7) asystenta edukacji romskiej;
 - 8) pomocy nauczyciela;
 - 9) asystenta nauczyciela lub asystenta wychowawcy świetlicy;
 - 10) pracownika socjalnego;
 - 11) asystenta rodziny;
 - 12) kuratora sądowego;
 - 13) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
10. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
 - 1) klas terapeutycznych;
 - 2) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 3) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
 - 4) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 5) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 6) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
 - 7) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
 - 8) porad i konsultacji;
 - 9) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 10) warsztatów.
11. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie:
 - 1) porad;
 - 2) konsultacji;
 - 3) warsztatów;
 - 4) szkoleń.
12. Nauczyciele i specjaliści oceniają efektywność udzielanej pomocy i formułują wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia. Jeżeli z wniosków wynika, że mimo udzielanej uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole, nie następuje poprawa funkcjonowania ucznia, dyrektor szkoły, za zgodą rodziców ucznia, występuje do publicznej poradni z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia.
13. Zindywidualizowana ścieżka realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz zindywidualizowana ścieżka kształcenia są organizowane dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do oddziału przedszkolnego lub szkoły, ale ze

względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć wychowania przedszkolnego lub zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem przedszkolnym lub szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.

14. Indywidualizowana ścieżka obejmuje wszystkie zajęcia wychowania przedszkolnego lub zajęcia edukacyjne, które są realizowane:
 - 1) wspólnie z oddziałem przedszkolnym lub szkolnym oraz
 - 2) indywidualnie z uczniem.
15. Objęcie ucznia indywidualizowaną ścieżką wymaga opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.

Rozdział 3

Organy szkoły

§ 9

1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor Szkoły;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Rada Rodziców;
 - 4) Samorząd Uczniowski.
2. Pracę organów szkoły koordynuje dyrektor, który w szczególności:
 - 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczną – wychowawczą i opiekuńczą szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) organizuje pomoc psychologiczno - pedagogiczną dziecku z oddziału przedszkolnego, uczniowi szkoły;
 - 3) dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego tworzy zespół do spraw planowania i koordynowania udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej, ustala formy, sposoby i okresy udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej a także wymiar godzin poszczególnych form pomocy;
 - 4) sprawuje nadzór pedagogiczny nad działalnością nauczycieli i wychowawców, nad doskonaleniem zawodowym oraz ocenianiem kadry pedagogicznej;
 - 5) sprawuje opiekę nad uczniami i stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 6) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
 - 7) opracowuje dokumenty programowo-organizacyjne szkoły: arkusz organizacyjny, procedury/regulaminy szkoły: premiowania pracowników oraz awansu zawodowego;
 - 8) kontroluje spełnianie obowiązku przedszkolnego dzieci 6 - letnich oraz szkolnego dzieci od 7 do 18 roku życia, zamieszkałych w obwodzie;
 - 9) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez Radę Rodziców szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
 - 10) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 11) wyznacza pracownika do wykonywania działań w zakresie zwalczania pożarów i ewakuacji uczniów i pracowników;
 - 12) dopuszcza program nauczania ogólnego oraz program wychowania przedszkolnego do użytku w szkole, wpisując je do szkolnego zestawu programów;
 - 13) podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły;
 - 14) ustala na podstawie propozycji zespołów nauczycieli oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycieli, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców:
 - a) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne,
 - b) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;

- 15) ustala szczegółowe zasady korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych, uwzględniając konieczność zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu używania tych podręczników lub materiałów;
- 16) wykonuje czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami;
- 17) podaje corocznie w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych do publicznej wiadomości szkolny zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujący od początku następnego roku szkolnego;
- 18) powołuje komisję do przeprowadzania postępowania wyjaśniającego i przeprowadza postępowanie wyjaśniające w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa;
- 19) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 20) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 21) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
- 22) wykonuje inne działania wynikające z przepisów szczególnych;
- 23) stwarza warunki pobytu zapewniające uczniom bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej;
- 24) co najmniej raz w roku, dokonuje kontroli zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do szkoły, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, oraz określa kierunki ich poprawy;
- 25) współpracuje z pielęgniarką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą;
- 26) w celu zapewnienia warunków organizacyjnych opieki zdrowotnej współpracuje z:
 - a) podmiotami sprawującymi opiekę zdrowotną nad uczniami,
 - b) rodzicami w przypadku wystąpienia problemów zdrowotnych lub higienicznych;
- 27) jest administratorem danych osobowych w rozumieniu ustawy o ochronie danych osobowych:
 - a) wyznacza osobę zwaną dalej „administratorem bezpieczeństwa informacji”, odpowiedzialną za bezpieczeństwo danych osobowych w systemach informatycznych,
 - b) zobowiązuje administratora do wykonywania zadań związanych z prowadzeniem ewidencji baz danych w systemach informatycznych, w których przetwarzane są dane osobowe oraz prowadzeniem ewidencji osób zatrudnionych przy przetwarzaniu danych osobowych w systemach informatycznych i prowadzeniem ewidencji miejsc przetwarzania danych osobowych, sposobu ich zabezpieczania;
- 28) wprowadza w drodze zarządzenia procedury, instrukcje i regulaminy wewnętrzne;

- 29) odpowiada za organizację realizacji zadań szkoły z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zadań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty.
3. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli i innych pracowników niepedagogicznych szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 2) oceny pracy nauczycieli;
 - 3) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych pracownikom;
 - 4) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień pracowników szkoły;
 - 5) wydawania poleceń służbowych wszystkim pracownikom szkoły;
 - 6) przyjmowania uczniów do szkoły oraz udzielania odroczeń po zasięgnięciu opinii Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej oraz Kuratora Oświaty;
 - 7) zezwolenia uczniowi na indywidualny tok nauki na wniosek lub zgodę rodziców i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w tym poradni specjalistycznej, oraz wyznaczenia nauczyciela - opiekuna;
 - 8) wewnętrznej organizacji pracy szkoły i bieżącego jej funkcjonowania;
 - 9) przeniesienia ucznia po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej do równoległego oddziału w szkole na wniosek wychowawcy lub rodziców zainteresowanego ucznia;
 - 10) rozstrzygania spraw spornych i konfliktowych pomiędzy organami;
 - 11) podejmowania decyzji o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami.
4. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z organami szkoły.
5. Dyrektor szkoły odpowiada za:
- 1) poziom uzyskiwanych przez szkołę wyników nauczania i wychowania oraz za opiekę nad uczniami;
 - 2) zgodność funkcjonowania szkoły z obowiązującymi przepisami;
 - 3) bezpieczeństwo osób znajdujących się w obiekcie szkoły i podczas zajęć organizowanych przez szkołę oraz za stan sanitarny i ochrony przeciwpożarowej obiektów szkolnych;
 - 4) prowadzenie dokumentacji pracowniczej i uczniowskiej zgodnie z przepisami;
 - 5) bezpieczne przechowywanie pieczęci i druków ścisłego zarachowania;
 - 6) zainstalowanie i aktualizowanie oprogramowania komputerowego zabezpieczającego przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów;
 - 7) powierzone mienie.
6. Dyrektor może być odwołany ze stanowiska:
- 1) na własną prośbę za trzymiesięcznym wypowiedzeniem;
 - 2) z końcem roku szkolnego, a w uzasadnionych wypadkach w trakcie trwania roku szkolnego za trzymiesięcznym wypowiedzeniem;
 - 3) z inicjatywy własnej organu, który powierzył funkcję, w razie otrzymania negatywnej oceny pracy;
 - 4) na umotywowany wniosek rady pedagogicznej, Rady Rodziców lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.
7. Dyrektor szkoły liczącej 12 i więcej oddziałów lub szkoły funkcjonującej w kilku budynkach ma prawo do powołania wicedyrektora – w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę oraz po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w głosowaniu

- tajnym – zwykłą większością głosów. Dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego szkołę może tworzyć inne stanowiska kierownicze w szkole.
8. Dyrektor szkoły przydziela wicedyrektorowi zakres obowiązków i odpowiedzialności oraz określa jego prawa.
 9. Kompetencje dyrektora określa art. 68 i dalsze ustawy Prawo oświatowe.
 10. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, może, w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych, w wymiarze do 8 dni.
 11. Dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych, o których mowa w ust.10, mogą być ustalone:
 - 1) w dni świąt religijnych nie będących dniami ustawowo wolnymi od pracy;
 - 2) w inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy szkoły lub potrzebami społeczności lokalnej.
 12. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych, dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, może za zgodą organu prowadzącego, ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno wychowawczych, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty.
 13. Dyrektor, każdego roku, w terminie do 15 września opracowuje i przedstawia radzie pedagogicznej Plan nadzoru, tworzony zgodnie z odrębnymi przepisami.
 14. Dyrektor występuje do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły po wyczerpaniu, w stosunku do ucznia, wszystkich możliwych oddziaływań wychowawczych zastosowanych przez wychowawcę klasy, pedagoga i psychologa szkolnego, dyrektora szkoły, instytucje współpracujące ze szkołą, poradnie specjalistyczne, policję, kuratora, opiekuna rodziny i innych.
 15. Przypadki , w których dyrektor może wystąpić do kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły to w szczególności:
 - 1) uczeń naraża siebie na niebezpieczeństwo, a podejmowane środki zaradcze nie przynoszą efektów;
 - 2) uczeń naraża innych na niebezpieczeństwo, a podejmowane przez szkołę różnorodne działania nie zmniejszają tego niebezpieczeństwa;
 - 3) zachowanie ucznia wpływa demoralizująco na innych uczniów;
 - 4) uczeń rażąco narusza zasady współżycia społecznego, a zachowanie ucznia wykracza poza ustalone normy społeczne;
 - 5) wszelkie działania naprawcze zastosowane wobec tego ucznia i jego rodziny, wielokrotnie podejmowane, udokumentowane, nie przynoszą poprawy w obszarze zagrożeń dla zdrowia i życia;
 - 6) inne występujące przypadki, powodujące zagrożenia dla życia i zdrowia uczniów szkoły.

§ 10

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.

3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
4. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
5. Dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działaniu szkoły.
6. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, rady szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
7. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
8. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy w szczególności:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów:
 - a) zgoda na egzaminy klasyfikacyjne z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności na zajęciach,
 - b) postanowienie o promowaniu ucznia kl. I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej w ciągu roku szkolnego,
 - c) zgoda na egzaminy poprawkowe z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - d) promowanie do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 5) ustalanie regulaminu swojej działalności – zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 6) ustalanie sposobu dostosowania warunków i form przeprowadzania zewnętrznych egzaminów do potrzeb uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
 - 7) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
9. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 2) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 3) projekt planu finansowego szkoły;
 - 4) propozycje dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 5) szkolny zestaw programów nauczania;

- 6) wniosek wychowawcy, nauczyciela zajęć edukacyjnych lub rodziców na indywidualny tok nauki dla ucznia;
- 7) ustalone przez dyrektora szkoły dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
- 8) ustalone przez dyrektora szkoły dni wolne od zajęć dydaktyczno - wychowawczych, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty;
- 9) kandydatów na stanowisko dyrektora zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 10) kandydatów na stanowisko wicedyrektora i inne stanowiska kierownicze zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 11) szkolny zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych.
10. Dyrektor szkoły lub placówki wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust.8, niezgodnych z przepisami prawa.
11. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
12. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
13. Rada pedagogiczna uchwała statut szkoły lub jego zmiany, a także przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmiany.
14. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.
15. W przypadku wystąpienia z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora, organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od dnia otrzymania wniosku.
16. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
17. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
18. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§11

1. W szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi: po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada Rodziców stanowi reprezentację rodziców wszystkich uczniów szkoły, której głównym celem jest współpraca ze szkołą.
5. Do podstawowych kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;

- 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
 - 4) występowanie do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę, oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły;
 - 5) udział w bieżącym i perspektywicznym planowaniu pracy szkoły;
 - 6) pomoc w doskonaleniu organizacji i warunków pracy dydaktyczno – wychowawczej;
 - 7) współudział w realizacji programów nauczania i wychowania oraz zadań opiekuńczych;
 - 8) gromadzenie funduszy z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł - zasady wydatkowania funduszu powinny być zgodne z regulaminem działalności Rady;
 - 9) opiniowanie jednolitego stroju uczniów;
 - 10) opiniowanie ustalonych przez dyrektora szkoły dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 11) opiniowanie szkolnego zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych.
6. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, o którym mowa w art. 26 przepisów Prawa oświatowego, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
7. Rada Rodziców opracowuje i uchwała regulamin swojej działalności, zgodnie z odrębnymi przepisami, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

§ 12

1. W szkole działa samorząd uczniowski, zwany dalej „samorządem”.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
5. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
6. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem;

- 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
7. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
8. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.
9. Cele i założenia rady wolontariatu /Szkolnego Klubu Wolontariusza/ to w szczególności:
 - 1) rozwijanie wśród młodzieży postaw otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
 - 2) zapoznanie młodzieży z ideą wolontariatu;
 - 3) przygotowywanie do podejmowania pracy wolontariackiej;
 - 4) umożliwianie młodym podejmowania działań pomocowych na rzecz niepełnosprawnych, chorych, samotnych;
 - 5) prowadzenie grup wsparcia dla wolontariuszy;
 - 6) pomoc rówieśnikom szkolnym w trudnych sytuacjach;
 - 7) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży, w tym kulturalnych, sportowych itp;
 - 8) ukazywanie młodzieży obrazu współczesnego świata wraz z pojawiającymi się w nim problemami takimi jak: wojny, głód, brak wody pitnej, niewola, handel ludźmi, niewolnicza praca dzieci itp.;
 - 9) promowanie życia bez uzależnień;
 - 10) wyszukiwanie autorytetów i pomoc w rozwijaniu zainteresowań młodzieży.
10. W skład rady wolontariatu wchodzi po jednym przedstawicielu z poszczególnych oddziałów.
11. Opiekunem rady wolontariatu jest nauczyciel lub nauczyciele, którzy wyrażają chęć organizacji wolontariatu uczniów i zaangażowania się w bezinteresowną służbę potrzebującym.
12. W działaniach wolontariatu uczestniczyć mogą wszyscy chętni nauczyciele, uczniowie, rodzice.
13. Rada wolontariatu pełni funkcję społecznego organu szkoły, który wybiera, opiniuje oferty działań, diagnozuje potrzeby społeczne w środowisku szkolnym lub otoczeniu szkoły.
14. Rada wolontariatu lub /Szkolny Klub Wolontariusza/ wspólnie ze swoim opiekunem opracowuje roczny plan pracy i następnie organizuje przygotowanie swoich członków do konkretnych działań poprzez szkolenia w zakresie zasad obowiązujących przy współpracy z konkretną instytucją czy grupą potrzebujących.
15. Praca wolontariuszy jest na bieżąco monitorowana i omawiana na spotkaniach podsumowujących.

§ 13

1. Każdemu organowi szkoły zapewnia się możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych w ustawie oraz regulaminach pracy poszczególnych organów.
2. Konflikty między organami szkoły rozstrzyga komisja powołana przez dyrektora szkoły lub radę pedagogiczną. W skład komisji wchodzi po jednym przedstawicielu rady pedagogicznej, Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego oraz związków zawodowych działających w szkole.
3. W przypadku trudności w rozstrzygnięciu konfliktu komisja może zwrócić się z wnioskiem o rozstrzygnięcie konfliktu do organu prowadzącego szkołę, to samo prawo ma każda ze stron.

4. Wymiana informacji pomiędzy organami szkoły powinna następować poprzez: zarządzenia dyrektora ogłoszone w księdze zarządzeń, publikacje informacji w gablotach, na tablicach ogłoszeń, na stronie internetowej szkoły, informowanie bezpośrednio na zebraniach zainteresowanych stron przez dyrektora szkoły lub wyznaczonego przedstawiciela spośród pracowników lub uczniów szkoły.
5. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty czynności organów szkoły mogą być podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej lub za pomocą innych środków łączności. Treść podjętej w ten sposób czynności powinna być utrwalona w formie odpowiednio protokołu, notatki, adnotacji lub w inny sposób.

Rozdział 4

Organizacja pracy szkoły

§ 14

1. Szkoła jest czynna i zapewnia opiekę uczniom przez pięć dni w tygodniu, od poniedziałku do piątku od godz. 6.30 do ukończenia zajęć w danym oddziale, tj. do czasu trwania dyżurów nauczycielskich. Szkoła pracuje na jedną zmianę.
2. W innej lokalizacji prowadzenia zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych w Łazach jest utworzony oddział przedszkolny realizujący program wychowania przedszkolnego.
3. Bezpłatne nauczanie, wychowanie i opieka w oddziale przedszkolnym w Łazach odbywa się przez 5 godzin dziennie, od godz. 7.30 do godz. 12.30 oraz na czas nauki religii.
4. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
5. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy - z dniem 31 sierpnia następnego roku. Zajęcia dydaktyczno - wychowawcze dzielą się na 2 okresy:
 - 1) I okres trwa od pierwszego dnia nauki do 15 stycznia, (ewentualna zmiana rozkładu zajęć rozpoczyna się w pierwszy poniedziałek następujący po 15 stycznia);
 - 2) II okres trwa od 16 stycznia do zakończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych w danym roku szkolnym;
 - 3) jeżeli ferie zimowe rozpoczynają się wcześniej niż 15 stycznia, koniec I okresu następuje w piątek przed rozpoczęciem ferii zimowych.
6. Zajęcia dydaktyczno – wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września, a kończą w najbliższy piątek po 20 czerwca. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę, zajęcia dydaktyczno – wychowawcze rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu 1 września.
7. Dyrektor szkoły w terminie do dnia 30 września, informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
8. W dniach dodatkowo wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych, o których mowa w odrębnych przepisach, szkoła organizuje zajęcia wychowawczo – opiekuńcze, o których informuje rodziców poprzez dziennik elektroniczny lub wpis do „Zeszytów do korespondencji”. W celu prawidłowej organizacji pracy szkoły rodzice informują szkołę o konieczności zapewnienia dziecku opieki w terminie umożliwiającym prawidłowe zaplanowanie zajęć wychowawczo-opiekuńczych.
9. Zgodnie z obowiązującym prawem powszechnym, w razie potrzeby, szkoła organizuje, poza nauczaniem stacjonarnym, także nauczanie na odległość lub wykorzystuje obie te formy naprzemiennie.
10. Szkoła organizuje stołówkę. Szczegółowe zasady funkcjonowania stołówki określa Regulamin stołówki szkolnej.

§ 15

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia uczniów poprzez:
 - 1) indywidualne kontakty rodziców z nauczycielami i nauczycielami wychowawcami poszczególnych oddziałów;
 - 2) organizowanie zebrań ogólnych i oddziałowych rodziców;
 - 3) udział rodziców w różnego rodzaju imprezach, uroczystościach, wycieczkach oddziałowych i szkolnych;
 - 4) inicjatywy podejmowane przez rady oddziałowe i Radę Rodziców;
 - 5) ewentualne wizyty domowe wychowawców u swoich wychowanków (w razie potrzeb).
2. Rodzice mają prawo do:
 - 1) znajomości programu szkoły;
 - 2) znajomości szczegółowych warunków i sposobów oceniania, szkolnego zestawu programów nauczania, szkolnego zestawu podręczników, programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 3) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno – wychowawczych w danym oddziale i w szkole;
 - 4) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
 - 5) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat zachowania, postępów w nauce i przyczyn trudności w nauce;
 - 6) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia uczniów;
 - 7) zgłoszenia zastrzeżenia do dyrektora szkoły jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu jej ustalania.
3. W celu wymiany informacji i dyskusji na tematy dotyczące wyników nauczania i zachowania ustala się następujące stałe terminy spotkań z rodzicami:
 - 1) zebrania informacyjno – organizacyjne odbywają się najpóźniej w drugiej dekadzie września każdego roku szkolnego we wszystkich oddziałach klasowych;
 - 2) zebrania w celu informacji o postępach w nauce i zachowaniu uczniów w listopadzie i w kwietniu każdego roku szkolnego;
 - 3) zebranie informacyjne (wywiadówka) o wynikach nauczania i zachowania po zakończeniu I okresu każdego roku szkolnego.

§ 16

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły. Procedura sporządzania arkusza przedstawia się następująco:
 - 1) dyrektor szkoły przekazuje arkusz organizacji zaopiniowany przez zakładowe organizacje związkowe w terminie do 21 kwietnia danego roku organowi prowadzącemu szkołę;
 - 2) opinia zakładowych organizacji związkowych jest wydawana nie później niż do 19 kwietnia danego roku;

- 3) organ prowadzący szkołę, po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, zatwierdza arkusz organizacji szkoły w terminie do 29 maja danego roku;
 - 4) opinia organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest wydawana nie później niż do 20 maja danego roku;
 - 5) w przypadku wprowadzenia zmian do zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły do 30 września organ prowadzący szkołę zatwierdza zmiany, nie później niż w terminie 7 dni od dnia ich otrzymania;
 - 6) w przypadku wprowadzenia zmian do zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły po 30 września, organ prowadzący szkołę zatwierdza te zmiany w terminie 7 dni od dnia ich otrzymania.
2. Arkusz organizacji szkoły określa w szczególności:
- 1) liczbę oddziałów poszczególnych klas;
 - 2) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach;
 - 3) określenie w poszczególnych oddziałach:
 - a) tygodniowego wymiaru godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w tym godzin wynikających z podziału na grupy oraz godzin do dyspozycji dyrektora,
 - b) tygodniowego wymiaru godzin zajęć: religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie, o ile takie zajęcia prowadzone są w szkole,
 - c) tygodniowego wymiaru godzin zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych,
 - d) wymiaru godzin zajęć z zakresu doradztwa zawodowego,
 - e) wymiaru i przeznaczenia godzin, które organ prowadzący może dodatkowo przyznać w danym roku szkolnym na realizację zajęć edukacyjnych,
 - f) tygodniowego wymiaru i przeznaczenia godzin do dyspozycji dyrektora szkoły;
 - 4) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
 - 5) liczbę nauczycieli w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;
 - 6) liczbę pracowników administracji i obsługi oraz etatów przeliczeniowych;
 - 7) ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych lub godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, w tym liczbę godzin zajęć realizowanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 8) liczbę godzin zajęć świetlicowych;
 - 9) liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej.
3. Arkusz organizacji szkoły podstawowej, w której zorganizowano oddział przedszkolny, określa także w szczególności:
- 1) liczbę oddziałów przedszkolnych;
 - 2) liczbę dzieci w poszczególnych oddziałach przedszkolnych;
 - 3) tygodniowy wymiar zajęć religii;
 - 4) czas pracy oddziału przedszkolnego;
 - 5) liczbę pracowników w oddziale przedszkolnym ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, o ile nie zostali ujęci w arkuszu organizacji szkoły;
 - 6) liczbę nauczycieli w oddziale przedszkolnym wraz z informacją o ich kwalifikacjach;
 - 7) liczbę pracowników administracji i obsługi w oddziale przedszkolnym oraz etatów przeliczeniowych;

- 8) ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych lub godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę podstawową, w tym liczbę godzin zajęć realizowanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz zajęć rewalidacyjnych.
4. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły, dyrektor szkoły z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, a w szczególności potrzeby równomiernego obciążenia zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia, ustala tygodniowy rozkład zajęć.
5. Tryb podziału oddziałów na grupy na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa jest dokonywany zgodnie z przepisami w sprawie ramowych planów nauczania, z uwzględnieniem wysokości środków finansowych posiadanych przez szkołę.

§ 17

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego przez dyrektora szkoły.
2. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym może wynosić do 25.
3. Zajęcia edukacyjne w klasach I - III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
4. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, do oddziału klasy I, II, III szkoły podstawowej ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły, dyrektor szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej, może podzielić dany oddział za zgodą organu prowadzącego, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad 25.
5. Liczba uczniów w oddziale klas I – III szkoły podstawowej może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
6. Jeżeli w przypadku określonym w ust. 4 liczba uczniów w oddziale zwiększy się o więcej niż 2 uczniów, dyrektor szkoły, po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział.
7. W przypadku konieczności przyjęcia do klas 1-3 uczniów z Ukrainy, istnieje możliwość, zwiększenia liczby o maksymalnie 4 uczniów.
8. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.

§ 18

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami. Świadectwa szkolne promocyjne, świadectwa ukończenia szkoły i inne druki wypełnia się czytelnie, bez poprawek. Świadectwa ukończenia szkoły oraz duplikaty tych świadectw wypełnia się w postaci elektronicznej. Świadectwa szkolne promocyjne i inne druki wypełnia się pismem ręcznym lub w postaci elektronicznej. Świadectwa i inne druki wypełniane w postaci elektronicznej przybierają postać papierowego wydruku dokumentu utworzonego i wypełnionego pierwotnie w postaci elektronicznej.

2. Nauczyciele prowadzą dokumentację zajęć w dzienniku lekcyjnym w formie elektronicznej. Szkoła nie pobiera opłat od rodziców z tytułu udostępniania zgromadzonych informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.
3. W dziennikach zajęć odnotowuje się obecności uczniów na każdej lekcji/godzinie zajęć w oddziale przedszkolnym, klasach I- VIII oraz w świetlicy w następujący sposób:
 - • obecna/obecny,
 - I nieobecna/nieobecny,
 - + nieobecność usprawiedliwiona,
 - S spóźnienie do 15 min.,
 - Z zwolniona/ zwolniony z zajęć w związku z reprezentowaniem szkoły na zewnątrz lub pobytem w sanatorium oraz w placówkach leczniczych (z możliwością nauki szkolnej).
4. Dopuszcza się możliwość składania elektronicznych oświadczeń przez rodziców poprzez moduł oświadczeń w dzienniku elektronicznym. Oświadczenia mogą być generowane przez dyrektora i nauczycieli. Elektroniczne oświadczenia są równoważne oświadczeniom wyrażonym na piśmie.

§ 19

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno - wychowawcze prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. Obowiązują 10 minutowe przerwy międzylekcyjne oraz trzy przerwy obiadowe po 15 minut.
3. W I etapie (edukacja wczesnoszkolna) dopuszcza się inny czas trwania zajęć po ustaleniu z dyrektorem.
4. Obowiązkowe zajęcia wychowania-fizycznego dla uczniów klas IV - VIII są realizowane w formie klasowo - lekcyjnej.
5. Niektóre zajęcia obowiązkowe np. nauczanie języków obcych, zajęcia komputerowe, wychowania fizycznego oraz koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe, mogą być prowadzone poza systemem klasowo – lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych i międzyszkolnych (m. in. podczas wycieczek i wyjazdów).
6. W celu realizacji statutowych zadań, szkoła organizuje wyjścia na spektakle teatralne, do kina oraz inne zajęcia poza szkołą.
7. Szkoła prowadzi działalność innowacyjną. W szkole może być prowadzona działalność eksperymentalna.
8. Szkoła organizuje zajęcia dodatkowe. Oferta zajęć dodatkowych jest corocznie modyfikowana i dostosowana do potrzeb zgłaszanych przez nauczycieli i uczniów. Informacje od nauczycieli i uczniów pozyskuje się przez wywiad i ankietę, a rodzaj zajęć dla uczniów klas I - III proponują nauczyciele wychowawcy.
9. Szkoła, po uzyskaniu zgody rodzica wyrażonej na piśmie, może organizować zajęcia prowadzone przez wolontariuszy na podstawie odrębnych przepisów.
10. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli, na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie porozumienia zawartego pomiędzy poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą za zgodą dyrektora szkoły.

11. W szkole działa sklepik uczniowski. W sklepiku uczniowskim sprzedawane mogą być wyłącznie środki spożywcze objęte grupami środków spożywczych przeznaczonych do sprzedaży dzieciom i młodzieży w jednostkach systemu oświaty określone w odrębnych przepisach. Lista produktów będzie uzgadniana z Radą Rodziców.
12. Szkoła przeprowadza egzamin ósmoklasisty (termin ustala dyrektor CKE), próbny egzamin ósmoklasisty (termin listopad/grudzień), sprawdzian wiadomości i umiejętności trzecioklasisty (termin kwiecień/maj).

§ 20

1. Godzina zajęć nauczania, wychowania i opieki w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
2. Czas zajęć prowadzonych w oddziale przedszkolnym, w tym zajęć religii i zajęć rewalidacyjnych, powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić:
 - 1) z dziećmi w wieku 3–4 lat – około 15 minut;
 - 2) z dziećmi w wieku 5–6 lat – około 30 minut.
3. W oddziale przedszkolnym mogą być organizowane zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze dla dzieci z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim oraz zajęcia wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
4. Oddział przedszkolny funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący, na wspólny wniosek dyrektora i rady rodziców.
5. Dyrektor powierza oddział przedszkolny opiece jednemu nauczycielowi.
6. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej jest wskazane, aby ten sam nauczyciel opiekował się danym oddziałem do czasu zakończenia korzystania wychowania przedszkolnego przez dzieci tego oddziału.
7. Organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora na wniosek rady pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki, potrzeb, zainteresowań, uzdolnień oraz rodzaju niepełnosprawności dzieci, a także oczekiwań rodziców.
8. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad oddziałem, ustala dla oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

§ 21

1. Do szkoły uczęszczają uczniowie od 7 roku życia do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej niż do ukończenia 18 roku życia.
2. Przez niespełnienie obowiązku szkolnego należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50%:
 - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych w oddziale przedszkolnym zorganizowanym w szkole i w szkole podstawowej.
3. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;

- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
- 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć;
- 4) informowania w terminie do dnia 30 września każdego roku, dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie w którym dziecko mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego:
 - a) za granicą,
 - b) przy przedstawicielstwie dyplomatycznym innego państwa w Polsce.
4. Tryb postępowania dotyczący nierealizowania obowiązku szkolnego wszczyna się w przypadku:
 - 1) nie zgłoszenia dziecka do oddziału przedszkolnego celem realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
 - 2) nie zgłoszenia dziecka do szkoły podstawowej;
 - 3) nieregularnego uczęszczania dziecka na zajęcia (nieusprawiedliwiona nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w oddziale przedszkolnym zorganizowanym w szkole podstawowej lub w szkole podstawowej).
5. Etapy postępowania:
 - 1) nauczyciel wychowawca systematycznie analizuje frekwencje uczniów (podsumowanie nieobecności do piątego dnia każdego miesiąca za miesiąc poprzedni) i przedstawia analizę frekwencji dyrektorowi i pedagogowi);
 - 2) w przypadku wystąpienia przyczyny o której mowa w ust. 2, zależnie od indywidualnej sytuacji, dyrektor kieruje do rodziców dziecka upomnienie (za potwierdzeniem odbioru) zawierające stwierdzenie, że obowiązek szkolny nie jest realizowany, wezwanie do posyłania dziecka do szkoły z wyznaczonym terminem, informację, że niespełnianie obowiązku jest zagrożone skierowaniem sprawy na drogę postępowania egzekucyjnego;
 - 3) w przypadku konieczności skierowania sprawy na drogę egzekucji administracyjnej (niezastosowanie się do wezwania mimo upływu terminu określonego w upomnieniu) dyrektor kieruje wniosek o wszczęcie egzekucji administracyjnej do organu egzekucyjnego, którym jest Gmina Jasienica - do wniosku dyrektor dołącza tzw. tytuł wykonawczy oraz dowód doręczenia upomnienia;
 - 4) postępowanie egzekucyjne wszczyna się po upływie siedmiu dni od dnia doręczenia upomnienia - kosztami upomnienia obciąża się rodziców dziecka na rzecz wierzyciela, tj. szkoły, na konto wskazane przez dyrektora;
 - 5) środkiem egzekucji administracyjnej obowiązku szkolnego jest grzywna w celu przymuszenia, którą nakłada się na ustawowego przedstawiciela dziecka tj. rodziców;
 - 6) w art. 59 §1 ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji określono przypadki, w których postępowanie egzekucyjne podlega umorzeniu.

§ 22

1. Biblioteka szkolna służy:
 - 1) realizacji potrzeb dydaktyczno - wychowawczych szkoły;
 - 2) doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela;
 - 3) popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.

2. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, rodzice, nauczyciele, inni pracownicy szkoły.
3. Pomieszczenia i wyposażenie biblioteki szkolnej umożliwiają:
 - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów książek, czasopism oraz magnetycznych i informatycznych nośników informacji;
 - 2) korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie ich poza bibliotekę;
 - 3) prowadzenie przysposobienia czytelniczo - informacyjnego uczniów;
 - 4) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
 - 5) współpracę ze świetlicą;
 - 6) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - 7) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.
4. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
5. Organizację biblioteki szkolnej określa regulamin pracy biblioteki zatwierdzony przez dyrektora szkoły.
6. Zadania nauczyciela bibliotekarza jako pracownika pedagogicznego określa § 28 oraz § 32 statutu.
7. Plan pracy opracowany jest corocznie przez nauczyciela bibliotekarza i zatwierdzony przez dyrektora szkoły.
8. Nauczyciel biblioteki opracowuje szczegółowy regulamin korzystania z biblioteki, zatwierdzany przez dyrektora szkoły.
9. Sposób inwentaryzacji zbiorów prowadzony jest w formie spisu z natury metodą skontrum. Skontrum przeprowadzane jest przy użyciu arkuszy kontrolnych (tradycyjne) lub przy użyciu bibliotecznych systemów informatycznych.
10. Biblioteka współpracuje z innymi bibliotekami poprzez:
 - 1) umożliwianie wymiany materiałów informacyjnych między bibliotekami;
 - 2) informowanie o zbiorach i zachęcanie do korzystania z zasobów bibliotek publicznych;
 - 3) organizację wyjazdów do innych bibliotek.

§ 23

1. Świetlica szkolna zapewnia opiekę uczniom kl. I - VIII przed i między zajęciami, a także po lekcjach – w godzinach jej otwarcia. Szczegółowe zasady korzystania oraz godziny otwarcia świetlicy reguluje Regulamin korzystania ze świetlicy szkolnej.
2. Szkoła zapewnia zajęcia świetlicowe dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na:
 - 1) czas pracy rodziców;
 - 2) organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.
3. Ze świetlicy mogą korzystać uczniowie szkoły, których rodzice złożyli kartę zgłoszeń. Liczba uczniów w grupie w świetlicy nie może przekroczyć 25 uczniów.
4. Nauczyciel wychowawca świetlicy jest pracownikiem pedagogicznym, w związku z tym wykonuje zadania i obowiązki określone w § 28, 33.

5. Nauczyciel wychowawca świetlicy opracowuje regulamin korzystania ze świetlicy, zatwierdzany przez dyrektora szkoły.
6. Świetlica współdziała z biblioteką na zasadach określonych przez nauczyciela bibliotekarza.

§ 24

1. Uczniowie mogą korzystać z opieki pielęgniarki szkolnej.
2. Czas i wymiar pracy pielęgniarki regulują odrębne przepisy.
3. Pielęgniarka wykonuje obowiązki i realizuje zadania wynikające z Planu pracy szkoły.
4. Plan pracy pielęgniarki przedstawia do zatwierdzenia dyrektorowi szkoły najpóźniej do 15 września każdego roku na nowy rok szkolny.

§ 25

1. Dla realizacji celów statutowych szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia:
 - 1) sale lekcyjne;
 - 2) salę informatyczną;
 - 3) pracownię fizyczno-chemiczną;
 - 4) salę gimnastyczną;
 - 5) małą salę gimnastyczną;
 - 6) bibliotekę z czytelnią;
 - 7) świetlicę;
 - 8) stołówkę;
 - 9) pomieszczenie dla działalności organizacji uczniowskich;
 - 10) pomieszczenia administracji szkolnej;
 - 11) gabinet dyrektora;
 - 12) sekretariat szkoły;
 - 13) gabinet pedagoga i psychologa;
 - 14) gabinet logopedy;
 - 15) gabinet pielęgniarki szkolnej;
 - 16) pomieszczenia magazynowe;
 - 17) wydzielone pomieszczenia na szatnie;
 - 18) toalety;
 - 19) pomieszczenia socjalne dla pracowników obsługi.
2. Szkoła posiada wielofunkcyjne boisko sportowe.
3. Szkoła posiada place zabaw.

§ 26

1. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego (WSDZ) jest skierowany do uczniów, ich rodziców i nauczycieli.
2. Pomaga uczniom w poznawaniu własnych predyspozycji zawodowych: osobowości, potrzeb, uzdolnień, zainteresowań, możliwości, w przygotowaniu do wejścia na rynek pracy i w złączeniu startu zawodowego.

3. Uczeń ma możliwość dostępu do usług doradczych, w celu wspólnego rozwiązania problemów edukacyjno-zawodowych, ponieważ środowisko szkolne odgrywa szczególną rolę w kształtowaniu decyzji zawodowej uczniów we wszystkich typach szkół.
4. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego działa na zasadzie systematycznego diagnozowania zapotrzebowania uczniów na informacje i udzielania pomocy w planowaniu dalszego kształcenia, a także gromadzenia, aktualizowania, udostępniania informacji edukacyjnych i zawodowych oraz wskazywania osobom zainteresowanym (uczniom, rodzicom, nauczycielom) rzetelnych informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym na temat:
 - 1) sieci szkół ponadpodstawowych;
 - 2) rynku pracy;
 - 3) trendów rozwojowych w sferze zatrudnienia w określonych zawodach;
 - 4) instytucji wspierających poradnictwo zawodowe;
 - 5) programów edukacyjnych Unii Europejskiej.
5. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego wykonuje w szczególności zadania:
 - 1) udzielania indywidualnych porad w zakresie wyboru dalszej drogi rozwoju uczniom i ich rodzicom;
 - 2) prowadzenia grupowych zajęć aktywizujących i przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery;
 - 3) koordynowania działań informacyjno-doradczych szkoły;
 - 4) tworzenia multimedialnych centrów informacji z dostępem do Internetu;
 - 5) organizowania spotkań z absolwentami, którzy osiągnęli sukces zawodowy /promowanie dobrych wzorców/;
 - 6) organizowania spotkań z przedstawicielami lokalnych firm, pracodawców i stowarzyszeń pracodawców /praktyki zawodowe, oczekiwania pracodawców, lokalny rynek zatrudnienia/;
 - 7) stworzenia wspólnie z nauczycielami szkolnego serwisu internetowego poświęconego zagadnieniom planowania kariery i pracy zawodowej;
 - 8) przygotowania do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych: egzaminu, poszukiwania pracy, podjęcia roli pracownika, zmiany zawodu, adaptacji do nowych warunków, bezrobocia;
 - 9) wspierania rodziców i nauczycieli poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych;
 - 10) współpracy z instytucjami wspierającymi:
 - a) kuratorium oświaty,
 - b) urzędem pracy,
 - c) centrum informacji i planowania kariery zawodowej,
 - d) poradnią psychologiczno-zawodową,
 - e) komendą OHP oraz innymi.
6. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu organizuje się w celu wspomaganie uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych. Prowadzą je: doradca zawodowy, a w porozumieniu z nim: nauczyciel wychowawca klasy, pedagog, nauczyciel wiedzy o społeczeństwie, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.
7. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzone są w ramach:
 - 1) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego w wymiarze 10 godzin w roku w klasach siódmych i ósmych;

- 2) godzin do dyspozycji wychowawcy oddziału;
 - 3) spotkań z rodzicami;
 - 4) indywidualnych porad i konsultacji z doradcą zawodowym;
 - 5) udziału w spotkaniach i wyjazdach do szkół ponadpodstawowych;
 - 6) udziału w spotkaniach z przedstawicielami instytucji wspierających wewnętrzny system doradztwa zawodowego.
8. Na każdy rok szkolny w szkole opracowuje się program realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.

Rozdział 5

Zadania nauczycieli i innych pracowników szkoły

§ 27

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.
2. W szkole tworzy się następujące stanowiska administracyjne:
 - 1) sekretarka.
3. W szkole tworzy się następujące stanowiska obsługi:
 - 1) starsza woźna;
 - 2) sprzątaczką;
 - 3) intendentką;
 - 4) kucharką;
 - 5) pomoc kuchenną;
 - 6) konserwator.
4. Pracownicy posiadają pomieszczenie socjalne.
5. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.
6. Liczba etatów nauczycielskich, administracyjnych i obsługowych ustalana jest w arkuszu organizacyjnym szkoły.
7. Wszyscy pracownicy dbają o bezpieczeństwo dzieci/uczniów.
8. W szkole, za zgodą organu prowadzącego można tworzyć inne stanowiska niż wymienione w ust.2 i ust.3, zgodnie z ustawą o pracownikach samorządowych.

§ 28

1. Nauczyciele prowadzą pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą są odpowiedzialni za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonej im opiece uczniów, a w szczególności:
 - 1) dbają o prawidłową realizację przebiegu procesu dydaktycznego, jego poziom merytoryczny i metodyczny;
 - 2) rzetelnie realizują zadania związane z powierzonym im stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą;
 - 3) kierują się w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej ucznia;
 - 4) kształcą i wychowują uczniów w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
 - 5) dbają o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
 - 6) upowszechniają wiedzę ekologiczną wśród uczniów oraz kształtują właściwe postawy wobec problemów ochrony środowiska;
 - 7) odpowiadają za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć organizowanych przez szkołę;

- 8) wzbogacają własny warsztat pracy przedmiotowej i wychowawczej, dążą do pełni własnego rozwoju osobowego;
 - 9) dbają o powierzony sprzęt i pomoce naukowe oraz odpowiadają w pełni za szkodę powstałą w tym mieniu;
 - 10) wspierają każdego ucznia w jego rozwoju;
 - 11) bezstronnie i obiektywnie oceniają uczniów w terminie;
 - 12) w trakcie bieżącej pracy z uczniem prowadzą obserwację pedagogiczną mającą na celu rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych, edukacyjnych i możliwości psychofizycznych w tym zainteresowań i uzdolnień uczniów i udzielają pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 13) są zobowiązani indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, prowadzą różne formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w trakcie bieżącej pracy z uczniem;
 - 14) informują ustnie i pisemnie w zeszycie przedmiotowym, na lekcji, w oddziałach klas IV-VIII oraz uczniów w oddziałach klas I-VIII z religii o przewidywanych dla nich rocznych ocenach klasyfikacyjnych z nauczanego przedmiot na 7 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej, a następnie odnotowują te oceny w dzienniku elektronicznym;
 - 15) informują ucznia, jego rodziców o wymaganiach edukacyjnych z własnego przedmiotu z początkiem każdego roku szkolnego;
 - 16) przygotowują do 10 września każdego roku pisemną informację zawierającą:
 - a) wymagania edukacyjne na poszczególne śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
 - b) sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - c) warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 17) dochowują tajemnicy służbowej pod rygorem nagany z wpisaniem do akt;
 - 18) doskonalą się zawodowo, zgodnie z potrzebami szkoły;
 - 19) opracowują rozkład materiału z nauczanego przedmiotu oraz (na podstawie opinii PP-P w tym publicznej poradni specjalistycznej) dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych, rozwojowych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, w terminie ustalonym przez dyrektora szkoły;
 - 20) są obowiązani realizować zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych szkoły w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów.
 - 21) są obowiązani do dostępności w szkole w wymiarze 1 godziny tygodniowo, a w przypadku nauczycieli zatrudnionych w wymiarze niższym niż $\frac{1}{2}$ obowiązkowego wymiaru zajęć – w wymiarze 1 godziny w ciągu 2 tygodni, w trakcie której, odpowiednio do potrzeb, prowadzą konsultacje dla uczniów lub ich rodziców. W przypadku nauczycieli zatrudnionych w wymiarze niższym niż 6 godzin tygodniowo, wymiar dostępności nauczyciela ustala dyrektor.
2. Zakres uprawnień nauczyciela:
- 1) decyduje w sprawie doboru form i metod organizacyjnych, środków dydaktycznych, programów nauczania, podręczników (zespołowo) itp. w nauczaniu swego przedmiotu, uwzględniając obowiązujące podstawy programowe;

- 2) decyduje o ocenie bieżącej, okresowej i rocznej postępów swoich uczniów;
- 3) ma prawo wnioskowania w sprawie nagród i kar dla uczniów, które przewiduje statut szkoły;
- 4) proponuje treści programowe prowadzonych przez siebie zajęć pozalekcyjnych np. koła zainteresowań, zespoły itp.;
- 5) odpowiada służbowo, cywilnie i karnie za nieprawidłowości wynikłe z wykonywania swych zadań przed: dyrektorem szkoły, przed innymi organami do tego upoważnionymi;
- 6) korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych;
- 7) proponuje program wychowania przedszkolnego, program nauczania ogólnego opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami. Nauczyciel może również zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów) wraz z dokonanyymi zmianami.

§ 29

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale.
2. Dla zapewnienia ciągłej pracy wychowawczej i jej skuteczności nauczyciel wychowawca prowadzi oddział przez cały etap kształcenia:
 - 1) oddział przedszkolny;
 - 2) I etap edukacyjny, obejmujący klasy I – III szkoły podstawowej – edukacja wczesnoszkolna, w formie kształcenia zintegrowanego;
 - 3) II etap edukacyjny, obejmujący klasy IV – VIII szkoły podstawowej.
3. Zmiana nauczyciela, któremu dyrektor szkoły powierzył zadania wychowawcy może nastąpić w przypadku:
 - 1) złożenia umotywowanego wniosku przez samorząd oddziałowy uczniów lub Radę Oddziałową Rodziców;
 - 2) złożenie umotywowanego wniosku o rezygnacji prowadzenia danego oddziału przez nauczyciela wychowawcę;
 - 3) w przypadku rażących zaniedbań wychowawczych przez danego nauczyciela wychowawcę;
 - 4) w przypadku przerwania pracy w szkole przez nauczyciela wychowawcę z różnych przyczyn.
4. Decyzję w sprawie zmiany nauczyciela wychowawcy podejmuje dyrektor szkoły.
5. Zadaniem nauczyciela wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami oddziału powierzonymu mu na dany etap edukacyjny, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz rozwijanie umiejętności rozwiązywania życiowych problemów przez wychowanka;
 - 2) ciągłe doskonalenie wiedzy pedagogicznej w tym zakresie;
 - 3) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych i grupowych uczniów;
 - 4) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;
 - 5) ustalanie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia - ocena ustalona przez nauczyciela wychowawcę z przestrzeganiem procedur jest ostateczna;
 - 6) ustne i pisemne informowanie uczniów na lekcji (zajęcia z wychowawcą) o przewidywanych dla nich rocznych ocenach klasyfikacyjnych zachowania na 7 dni

- przed rocznym, klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej, informowanie na początku roku szkolnego uczniów i ich rodziców o:
- a) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
 - b) warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
6. Nauczyciel wychowawca w celu realizacji w/w zadań:
- 1) otacza indywidualną opieką każdego ucznia;
 - 2) planuje i organizuje:
 - a) różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji nauczyciela wychowawcy,
 - c) współdziała z nauczycielami uczącymi w oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami), jak również w celu przygotowania i wystawienia oceny zachowania dla poszczególnych uczniów,
 - d) informuje nauczycieli i specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem,
 - e) planuje i koordynuje udzielaną uczniowi pomoc psychologiczno-pedagogiczną;
 - 3) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo – wychowawczych ich dzieci,
 - b) współdziałania z rodzicami poprzez okazywanie im pomocy w działaniach wychowawczych,
 - c) włączania ich w sprawy życia oddziału i szkoły,
 - d) zaznajamiania rodziców uczniów z wewnątrzszkolnym prawem, w tym ze statutem na pierwszym spotkaniu z rodzicami, szczególnie uczniów klas pierwszych,
 - e) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów - organizację i formy tej pomocy określają odrębne przepisy.
7. Kontakty nauczycieli wychowawców z rodzicami powinny się odbywać:
- 1) w terminach określonych w statucie;
 - 2) na bieżąco w sprawach doraźnych i pilnych z inicjatywy nauczyciela wychowawcy; nauczycieli lub rodziców;
 - 3) podczas konsultacji nauczycieli i nauczycieli wychowawców - każde spotkanie z rodzicem powinno być udokumentowane zapisem w formie notatki przechowywanej w teczce wychowawcy.
8. Nauczyciel wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych i naukowych poprzez:
- 1) udział w konferencjach metodycznych organizowanych przez władze oświatowe, ośrodki szkoleniowe;
 - 2) korzystanie z lektur i pomocy naukowych tych placówek;
 - 3) indywidualne kontakty nauczycieli wychowawców z w/w placówkami, szczególnie przez nauczycieli z małym stażem.
9. Kontakty nauczycieli wychowawców z nauczycielami w celu uzyskania opinii nt. zachowania uczniów odbywają się:

- 1) w każdym czasie pracy;
- 2) na zespołach zadaniowych.
10. Zasięganie opinii uczniów danego oddziału w celu ustalenia oceny zachowania przez nauczyciela wychowawcę odbywa się:
 - 1) na zajęciach z wychowawcą dla kl. IV – VIII w wyniku ankietowania, pogadanki, wywiadu;
 - 2) na zajęciach zintegrowanych o charakterze wychowawczym dla kl. I - III w wyniku, pogadanki, wywiadu, dyskusji.
11. Nauczyciel wychowawca sięga do samooceny ucznia z zakresu jego zachowania na godzinach wymienionych ust. 10 w pkt.1, 2 - samoocena może być dokonywana pisemnie lub ustnie z wykorzystaniem kryteriów oceniania zachowania określonych w § 50, 51 niniejszego statutu.
12. Zadania nauczyciela wychowawcy w zakresie kontroli wykonywania obowiązku szkolnego uczniów danego oddziału:
 - 1) kontrola systematyczności uczęszczania do szkoły (na podstawie wpisów w dzienniku lekcyjnym), ocena przyczyn nieobecności, współpraca z rodzicami ucznia opuszczającego lekcje bez usprawiedliwienia, zgłoszenie zaistniałych trudności pedagogowi;
 - 2) podjęcie stosownych działań z ewentualnym włączeniem poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) w przypadku braku zainteresowania problemem ze strony rodziców - wysłanie upomnienia zawierającego stwierdzenie, że obowiązek nie jest realizowany i wezwanie do posyłania dziecka do szkoły na formularzu, dostępnym w sekretariacie szkoły (dokument podpisuje dyrektor);
 - 4) nie zastosowanie się do wezwania może być powodem skierowania sprawy przez szkołę na drogę egzekucji administracyjnej, co oznacza, że na ustawowego opiekuna dziecka może być nałożona grzywna w celu przymuszenia do spełnienia ciężącego na nim obowiązku;
 - 5) całością spraw związanych z postępowaniem egzekucyjnym kieruje dyrektor szkoły wspólnie z organem prowadzącym szkołę, jeżeli zostaną wyczerpane wszystkie opisane możliwości szkoły i w dalszym ciągu brak jest efektów, sprawę kieruje się do sądu rodzinnego z wnioskiem o podjęcie decyzji w stosunku do rodziny.

§ 30

1. Za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia.
2. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie przerw międzylekcyjnych odpowiadają nauczyciele zgodnie z opracowanym planem dyżurów.
3. Nauczyciele pełniący dyżur odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów na korytarzach, w sanitariatach, na klatkach schodowych, w szatni przed salą gimnastyczną lub w innych wyznaczonych miejscach.
4. Dyżur rozpoczyna się 15 minut przed zajęciami dydaktycznymi, równo z dzwonkiem rozpoczynającym przerwę i kończy się równo z dzwonkiem kończącym przerwę.
5. Za bezpieczeństwo uczniów po dzwonku kończącym przerwę odpowiada nauczyciel rozpoczynający daną lekcję.

6. Bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć odbywających się poza terenem szkoły regulują odrębne przepisy
7. Wychowawcy klas pierwszych mają obowiązek w pierwszych dniach września przeprowadzić zajęcia mające na celu zaznajomienie uczniów z pomieszczeniami szkoły, zasadami bezpieczeństwa na ich terenie, przepisami ruchu drogowego i podstawami higieny pracy umysłowej.
8. Opiekę nad uczniami i pomoc z powodu trudnych warunków rodzinnych lub losowych organizuje pedagog w porozumieniu z wychowawcami klas.
9. Stałą lub doraźną pomoc dla uczniów pochodzących z rodzin o trudnej sytuacji materialnej organizuje pedagog.

§ 31

1. Pedagog, pedagog specjalny i psycholog odpowiadają za wykonywanie następujących zadań:
 - 1) diagnoza;
 - 2) terapia;
 - 3) profilaktyka.
2. Obowiązki pedagoga i psychologa:
 - 1) diagnoza:
 - a) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów,
 - b) diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów,
 - c) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
 - 2) terapia:
 - a) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
 - b) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym poszczególnych uczniów,
 - c) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
 - d) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
 - e) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej,
 - f) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej;
 - 3) profilaktyka:
 - a) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, o którym mowa w odrębnych przepisach, w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i nauczycieli,
 - b) składanie sprawozdań z wykonanych zadań pedagoga dwa razy w roku (za I i II okres roku szkolnego) dyrektorowi i radzie pedagogicznej,

- c) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów,
 - d) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień m.in. alkohol, nikotyna, narkotyki i innych problemów dzieci i młodzieży,
 - e) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów,
 - f) wspieranie nauczycieli, nauczycieli wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:
- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami, specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
 - a) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły, oddziału przedszkolnego oraz dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
 - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły, oddziału przedszkolnego,
 - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
 - 2) współpraca z zespołem opracowującym Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły, oddziału przedszkolnego,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
 - 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
 - 5) współpraca z innymi podmiotami w zależności od potrzeb;
 - 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły.
4. Pedagog, pedagog specjalny i psycholog ponosi odpowiedzialność za:
- 1) prawidłowe organizowanie warsztatu pracy;
 - 2) współpracę z instytucjami i organizacjami wspomagającymi;
 - 3) właściwe dokumentowanie własnej pracy;

- 4) bezpieczeństwo ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz inne przejawy patologii społecznej wśród uczniów;
- 5) przestrzeganie obowiązującego Regulaminu Pracy oraz ustalonego porządku czasu pracy;
- 6) przestrzeganie przepisów oraz zasad BHP i przepisów przeciwpożarowych;
- 7) efektywne wykorzystanie czasu pracy;
- 8) przestrzeganie tajemnicy służbowej również po ustaniu zatrudnienia;
- 9) powierzony sprzęt i środki dydaktyczne - materialnie.

§ 32

1. Nauczyciel bibliotekarz odpowiada za wykonywanie następujących zadań:
 - 1) gromadzenie zbiorów;
 - 2) opracowywanie zbiorów;
 - 3) przechowywanie i ochrona materiałów bibliotecznych;
 - 4) udostępnianie zasobów biblioteki;
 - 5) realizacja zadań szkoły (działalność dydaktyczno-wychowawcza);
 - 6) gromadzenie, wypożyczanie oraz udostępnianie uczniom podręczników materiałów ćwiczeniowych oraz przekazywanie materiałów ćwiczeniowych.
2. Obowiązki nauczyciela bibliotekarza:
 - 1) gromadzenie zbiorów:
 - a) organizacja i zarządzanie biblioteką, jej zbiorami, sprzętem,
 - b) gromadzenie i ewidencja materiałów bibliotecznych potrzebnych do realizacji zadań statutowych szkoły,
 - c) dobra znajomość zbiorów bibliotecznych,
 - d) orientowanie się w rynku wydawniczym,
 - e) gromadzenie przepisów prawnych z zakresu oświaty,
 - f) znajomość literatury dla dzieci i młodzieży;
 - 2) opracowywanie zbiorów:
 - a) opracowywanie formalne i rzeczowe zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - b) organizowanie warsztatu informacyjnego,
 - c) prowadzenie dokumentacji bibliotecznej,
 - d) sprawne posługiwanie się technologią informacyjną;
 - 3) przechowywanie i ochrona materiałów bibliotecznych:
 - a) przestrzeganie ustalonej organizacji i porządku w procesie pracy, przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, przepisów przeciwpożarowych,
 - b) selekcja i konserwacja zbiorów,
 - c) zabezpieczenie zbiorów i sprzętu przed kradzieżą i zniszczeniem,
 - d) dokonywanie przeglądu pomieszczeń, zbiorów, sprzętu,
 - e) prowadzenie statystyki wypożyczeń i dokumentacji pracy biblioteki wg obowiązujących przepisów;
 - 4) udostępnienie zasobów biblioteki:
 - a) promocja zbiorów i biblioteki poprzez m.in. reklamowanie książek na gazetce szkolnej, organizację konkursów mających na celu popularyzację czytelnictwa, rozwijanie wrażliwości kulturowej,
 - b) udzielanie informacji bibliotecznych, bibliograficznych i rzeczowych,

- c) prowadzenie statystyki wypożyczeń i dokumentacji pracy biblioteki wg obowiązujących przepisów,
 - d) propagowanie nowych technologii informacyjnych i medialnych,
 - e) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów,
 - f) rozpoznawanie potrzeb i zainteresowań użytkowników,
 - g) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym przy wykorzystaniu zasobów multimedialnych i zasobów biblioteki,
 - h) edukacja kulturalna dzieci i młodzieży,
 - i) pomoc nauczycielom w przygotowaniu materiałów do realizacji zajęć dydaktycznych,
 - j) realizacja projektów i programów czytelniczych,
 - k) wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
 - l) popularyzowania wiedzy pedagogicznej wśród rodziców, służenie radą w wyborze właściwych woluminów,
 - m) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
- 5) realizacja zadań szkoły (działalność dydaktyczno-wychowawcza):
- a) współpraca z dyrektorem szkoły, nauczycielami, rodzicami, środowiskiem,
 - b) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów oraz o nowościach wydawniczych w tym metodycznych,
 - c) przestrzeganie Regulaminu Pracy, przepisów BHP, przeciwpożarowych,
 - d) dbanie o dobro zakładu, chronienie mienia,
 - e) zachowanie w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić pracodawcę na szkodę,
 - f) sporządzenie planu pracy, okresowych i rocznych sprawozdań z pracy biblioteki, harmonogramu zajęć i imprez bibliotecznych,
 - g) prawidłowe prowadzenie obowiązującej dokumentacji,
 - h) przygotowanie informacji o bazie lokalowej, zbiorach, wyposażeniu,
 - i) realizowanie zajęć bibliotecznych dla uczniów,
 - j) opracowanie Regulaminu biblioteki.
3. Nauczyciel bibliotekarz ponosi odpowiedzialność za:
- 1) stan majątkowy biblioteki;
 - 2) prawidłowe organizowanie warsztatu pracy;
 - 3) współpracę z innymi bibliotekami m.in. poprzez organizowanie wyjazdów do innych bibliotek;
 - 4) właściwe dokumentowanie własnej pracy;
 - 5) bezpieczeństwo dzieci;
 - 6) przestrzeganie obowiązującego Regulaminu Pracy oraz ustalonego porządku i czasu pracy;
 - 7) przestrzeganie przepisów oraz zasad BHP i przepisów przeciwpożarowych;
 - 8) efektywne wykorzystanie czasu pracy;
 - 9) przestrzeganie tajemnicy służbowej również po ustaniu zatrudnienia;
 - 10) powierzony sprzęt i środki dydaktyczne – materialnie.

§ 33

1. Nauczyciel wychowawca świetlicy odpowiada za następujące zadania:
- 1) opiekuńczo-wychowawcze;

- 2) realizację zadań szkoły.
2. Obowiązki nauczyciela wychowawcy świetlicy:
 - 1) opiekuńczo-wychowawcze:
 - a) organizowanie racjonalnego i bezpiecznego wypoczynku dzieci w godzinach wolnych od zajęć dydaktycznych,
 - b) wdrażanie do wartościowego wykorzystania czasu wolnego, wyrabianie nawyku kulturalnej rozrywki i zabawy,
 - c) rozwijanie i zaspokajanie zainteresowań dzieci – czytelniczych, artystycznych, technicznych, społecznych,
 - d) pogłębianie i rozszerzanie wiedzy i umiejętności dzieci,
 - e) kształtowanie nawyków kultury życia codziennego, higieny i dbałości o zdrowie,
 - f) rozwijanie zamiłowania do aktywnego wypoczynku na świeżym powietrzu, uprawiania sportu oraz poznawania najbliższej okolicy,
 - g) organizowanie zespołowej i indywidualnej nauki własnej,
 - h) budzenie wrażliwości na ład, porządek oraz wdrażanie zasad higieny osobistej i dbałości o zdrowie,
 - i) kształtowanie nawyków kulturalnego zachowania się,
 - j) kształtowanie pozytywnych cech charakteru – koleżeństwo, sprawiedliwość, prawdomówność, odpowiedzialność,
 - k) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom poprzez stałą opiekę nad nimi i przestrzeganie przepisów BHP;
 - 2) realizacja zadań szkoły:
 - a) prowadzenie bezpośredniej pracy opiekuńczo-wychowawczej z dziećmi w wymiarze godzin zgodnie z określonym projektem organizacji szkoły,
 - b) opracowanie planu pracy, harmonogramu zajęć, okresowych i rocznych sprawozdań,
 - c) dostosowanie rozkładu pracy świetlicy do pracy szkoły i potrzeb uczniów,
 - d) współpraca z Dyrektorem szkoły, nauczycielami, rodzicami,
 - e) terminowe prowadzenie dokumentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - f) systematyczne i należyte przygotowywanie się do zajęć,
 - g) dbałość o sprzęt, materiały i pomoce dydaktyczne,
 - h) troska o wzbogacenie bazy świetlicy, dbałość o wygląd i estetykę pomieszczenia,
 - i) dostosowanie metod pracy, stałe pogłębianie wiedzy pedagogicznej, uczestniczenie w konferencjach, kursach doskonalących.
3. Nauczyciel wychowawca świetlicy ponosi odpowiedzialność za:
 - 1) prawidłowe organizowanie warsztatu pracy;
 - 2) właściwe dokumentowanie własnej pracy;
 - 3) bezpieczeństwo dzieci;
 - 4) przestrzeganie obowiązującego Regulaminu Pracy oraz ustalonego porządku i czasu pracy;
 - 5) przestrzeganie przepisów BHP i przepisów przeciwpożarowych;
 - 6) efektywne wykorzystanie czasu pracy;
 - 7) przestrzeganie tajemnicy służbowej również po ustaniu zatrudnienia;
 - 8) powierzony sprzęt sportowy i środki dydaktyczne – materialnie.

1. Nauczyciele tworzą zespoły zadaniowe, powołane przez dyrektora szkoły:
 - 1) zespół ds. monitorowania i aktualizacji szkolnych aktów prawnych;
 - 2) zespół ds. układania tygodniowego rozkładu zajęć;
 - 3) zespół wychowawczy;
 - 4) zespół ds. ewaluacji wewnętrznej;
 - 5) zespół ds. promocji szkoły i współpracy ze środowiskiem;
 - 6) zespół odpowiedzialny za dopasowanie stolików i krzeseł do wzrostu dzieci;
 - 7) zespół ds. dekoracji i wystroju szkoły;
 - 8) zespół ds. współpracy z Parafiami na terenie gmin: Jasienicy i Jaworza;
 - 9) zespół nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej;
 - 10) zespół problemowo - zadaniowy nauczycieli uczących w klasach IV - VIII;
 - 11) zespoły do spraw pomocy psychologiczno - pedagogicznej.
2. Pracą zespołu zadaniowego kieruje powołany przez dyrektora, na wniosek zespołu, przewodniczący zespołu.
3. Ustala się, iż w ciągu roku szkolnego winny się odbyć co najmniej trzy spotkania zespołu.
4. Przewodniczący raz w roku składa dyrektorowi szkoły sprawozdanie z pracy danego zespołu za rok szkolny.
5. Do kompetencji zespołów należy w szczególności:
 - 1) wnioskowanie do dyrektora szkoły i rady pedagogicznej w sprawach pedagogicznych, opiekuńczych i wychowawczych;
 - 2) typowanie uczniów do nagród i wyróżnień;
 - 3) proponowanie kar regulaminowych dla uczniów i przedstawienie ich dyrektorowi szkoły i radzie pedagogicznej;
 - 4) opiniowanie złożonych przez uczniów i rodziców podań o pomoc finansową;
 - 5) opracowanie propozycji szczegółowych kryteriów oceniania zachowania uczniów;
 - 6) opracowanie propozycji warunków i trybu uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) przeprowadzanie ewaluacji programu wychowawczo-profilaktycznego oraz wewnątrzszkolnego oceniania - w zakresie oceniania zachowania; opracowanie wyników i wniosków z ewaluacji;
 - 8) opracowywanie projektu programu wychowawczo-profilaktycznego pozyskiwanie opinii odpowiednich organów szkoły oraz przedstawianie projektów radzie pedagogicznej;
 - 9) opracowywanie procedur w przypadku informacji lub podejrzenia stosowania jakichkolwiek form przemocy wobec ucznia, procedur dotyczących postępowania w sytuacjach zagrożenia;
 - 10) wnioskowanie do nauczyciela wychowawcy w sprawie ustalenia oceny zachowania uczniów;
 - 11) sugerowanie skierowań uczniów do PP-P, ustalanie indywidualnych programów;
 - 12) przedstawianie dyrektorowi szkoły przez nauczyciela lub zespół nauczycieli, programu wychowania przedszkolnego lub programów nauczania do danych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego na dany etap edukacyjny, które powinny być dostosowane do potrzeb i możliwości uczniów, dla których są przeznaczone;

- 13) porozumiewanie się co do wymagań programowych, organizacji kontroli i mierzenia osiągnięć uczniów;
 - 15) proponowanie jednego podręcznika do zajęć z zakresu edukacji: polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej i społecznej oraz jednego podręcznika do zajęć z zakresu języka obcego nowożytnego lub materiału edukacyjnego oraz materiałów ćwiczeniowych dla uczniów danego oddziału w przypadku klas I - III;
 - 16) proponowanie jednego podręcznika do danych zajęć edukacyjnych lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych dla uczniów danego oddziału w przypadku klas IV - VIII.
6. Zespół do spraw ewaluacji wewnętrznej planuje i dokonuje diagnozy, w tym:
 - 1) redagowanie ankiet, narzędzi pomiaru, raportu;
 - 2) planowanie i przeprowadzenie ewaluacji egzaminu ósmoklasisty, w tym próbnego i sprawdzianu wiadomości i umiejętności uczniów w klasie trzeciej;
 - 3) monitorowanie prac naprawczych, badanie skuteczności podjętych działań;
 - 4) dokumentowanie pracy.
 7. W szkole mogą działać inne zespoły zadaniowe powoływane przez dyrektora w razie potrzeb.
 8. Dla dzieci, uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego są powoływane zespoły ds. planowania i koordynowania udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
 9. Każdy zespół w terminie określonym przez dyrektora opracowuje własny plan pracy na rok szkolny. Plan pracy zatwierdza dyrektor szkoły. Zebrania posiedzeń zespołów są protokołowane w formie elektronicznej. Zespół może posiadać własne procedury.

§ 35

1. Do zadań logopedy szkolnego należy:
 - 1) przeprowadzenie badań przesiewowych dzieci z oddziału przedszkolnego i uczniów z klasy pierwszej (wrzesień);
 - 2) diagnozowanie logopedyczne oraz odpowiednio do jego wyników, organizowanie pomocy logopedycznej;
 - 3) konstruowanie programów terapeutycznych;
 - 4) prowadzenie zajęć terapii logopedycznej z dziećmi z wadą wymowy;
 - 5) prowadzenie dokumentacji logopedycznej;
 - 6) współpraca z Dyrektorem, nauczycielami;
 - 7) współpraca z rodzicami w zakresie konsolidacji wysiłków w celu poprawy mowy dziecka.
2. Logopeda ponosi odpowiedzialność za:
 - 1) prawidłowe organizowanie warsztatu pracy;
 - 2) właściwe dokumentowanie własnej pracy;
 - 3) przestrzeganie obowiązującego Regulaminu Pracy oraz ustalonego porządku czasu pracy;
 - 4) przestrzeganie przepisów oraz zasad BHP i przepisów przeciwpożarowych;
 - 5) efektywne wykorzystanie czasu pracy;
 - 6) przestrzeganie tajemnicy służbowej również po ustaniu zatrudnienia;
 - 7) powierzony sprzęt i środki dydaktyczne – materialnie.

3. W szkole organizuje się zajęcia rewalidacyjne prowadzone przez nauczycieli posiadających odpowiednie kwalifikacje na podstawie orzeczenia wydanego przez PP - P zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 36

1. Do zadań pracowników samorządowych szkoły należy w szczególności:
 - 1) zapewnienie właściwego stanu technicznego obiektu i jego pomieszczeń;
 - 2) utrzymanie pomieszczeń w należyтым stanie higieniczno - sanitarnym;
 - 3) przestrzeganie ustalonego porządku i czasu pracy;
 - 4) przestrzeganie regulaminu pracy;
 - 5) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy a także przepisów przeciwpożarowych;
 - 6) właściwe zabezpieczenie i dbanie o powierzone im mienie szkolne;
 - 7) dbanie o dobro szkoły oraz zachowanie w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić szkołę na szkodę;
 - 8) dbanie o estetyczny wygląd miejsca pracy.
2. Szczegółowy zakres czynności oraz godziny pracy określa dyrektor szkoły.
3. Szczegółowy zakres obowiązków, uprawnienia i odpowiedzialność dla pracowników, o których mowa w § 27 ust.2 i ust.3 określają również zakresy czynności przygotowywane zgodnie z regulaminem pracy.
4. Pracownicy administracji i obsługi mają prawo do:
 - 1) zapewnienia podstawowych warunków do realizacji zadań administracyjnych lub zadań związanych z obsługą szkoły;
 - 2) wyposażenia stanowiska pracy umożliwiającego realizację zadań administracyjnych lub zadań związanych z obsługą szkoły;
 - 3) wynagrodzenia za wykonywaną pracę zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 4) dodatkowego wynagrodzenia rocznego zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 5) nagród jubileuszowych za wieloletnią pracę zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 6) nagrody dyrektora szkoły za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej;
 - 7) odznaczenia „Medalem Komisji Edukacji Narodowej” za szczególne zasługi dla oświaty i wychowania;
 - 8) środków higieny osobistej i odzieży ochronnej zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 9) urlopu określonego w kodeksie pracy;
 - 10) korzystania ze świadczeń socjalnych na zasadach określonych w regulaminie ZFŚS.

§ 37

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają prawo do zrzeszania się w związkach zawodowych oraz innych organizacjach funkcjonujących na terenie szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami z wyjątkiem partii politycznych.

Rozdział 6

Ocenianie wewnątrzszkolne i klasyfikowanie

§ 38

1. Zasady oceniania wewnątrzszkolnego:
 - 1) ocenianiu podlegają: osiągnięcia edukacyjne ucznia oraz jego zachowanie;
 - 2) ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - a) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania,
 - b) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia, które odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwianie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) dla wszystkich uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych, z wyjątkiem uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym nauczyciel realizuje tę samą podstawę programową;
 - 3) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 4) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 5) przeprowadzanie egzaminów sprawdzających, poprawkowych i klasyfikacyjnych;
 - 6) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 8) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 39

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazywanie co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien się dalej uczyć.
2. Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców.
3. Na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić. Wniosek należy złożyć w sekretariacie następnego dnia po uzyskaniu oceny. Nauczyciel uzasadnia ocenę w formie pisemnej do 7 dni od daty wpłynięcia wniosku.
4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania jest udostępniana do domu uczniowi i jego rodzicom. Uczeń jest zobowiązany zwrócić podpisaną przez rodziców pracę na najbliższych zajęciach danego przedmiotu. Nauczyciel ma prawo udostępnić kserokopię pracy.
5. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, zastrzeżeń udostępniana jest uczniowi lub jego rodzicom przez dyrektora szkoły w siedzibie szkoły.
6. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki i muzyki – należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
7. W szkole organizuje się nauczanie religii/etyki na życzenie rodziców. Życzenie uczestnictwa w zajęciach religii i etyki wyraża się w formie jednorazowego pisemnego oświadczenia woli wraz z podpisem rodzica. W trakcie nauki oświadczenie woli można zmieniać. Po złożeniu oświadczenia uczestnictwa w odpowiednich zajęciach udział w nich ucznia jest obowiązkowy.
8. Za treści nauczania religii określonego wyznania odpowiadają właściwe władze zwierzchnie kościoła lub związku wyznaniowego. Przy ustalaniu oceny z religii należy w szczególności brać pod uwagę wiedzę ucznia o wierze.

§ 40

1. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych wg skali określonej w § 44 oraz podsumowaniu zachowania ucznia i ustaleniu śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wg skali określonej w § 50.
2. Klasyfikowanie śródroczne przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego na zakończenie I okresu.
3. Na miesiąc przed śródrocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele za pośrednictwem nauczyciela wychowawcy informują rodziców ucznia o przewidywanej dla niego najniższej ocenie zachowania oraz ocenach niedostatecznych z zajęć edukacyjnych, w celu ustalenia poprawy oceny niedostatecznej, na spotkaniach z rodzicami, co jest udokumentowane podpisem

rodzica na kopii „Informacji o przewidywanych ocenach niedostatecznych i najniższej ocenie zachowania”:

- 1) w przypadku nieobecności rodzica, nauczyciel wychowawca przygotowuje wykaz ocen na piśmie i za pośrednictwem uczniów przekazuje rodzicowi, który informację potwierdza własnoręcznym podpisem (wystarczy podpis jednego z rodziców) i tą samą drogą zwracają (przez ucznia) do wychowawcy klasy - tak podpisaną informację załącza się do dokumentacji szkoły;
- 2) w przypadku braku zwrotu wykazu ocen lub nieobecności ucznia w tym czasie, nauczyciel wychowawca przesyła informację pocztą, kopię załączając do korespondencji wychodzącej.
4. Na miesiąc przed śródrocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciel wychowawca informuje ucznia o przewidywanej dla niego najniższej ocenie zachowania, a nauczyciele o ocenie niedostatecznej z zajęć edukacyjnych, w celu ustalenia poprawy oceny niedostatecznej.
5. W przypadku stwierdzenia w wyniku klasyfikacji śródrocznej, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków edukacyjnych:
 - 1) na zajęciach dydaktyczno - wyrównawczych w oddziałach klas I - III;
 - 2) w wyniku współpracy z rodzicami na konsultacjach dla rodziców uczniów;
 - 3) pomoc pedagoga, pedagoga specjalnego;
 - 4) pomoc logopedy;
 - 5) zorganizowana przez wychowawcę pomoc koleżeńska;
 - 6) na zajęciach świetlicowych poprzez m. in. pomoc w odrabianiu prac domowych;
 - 7) na zajęciach wyrównawczych;
 - 8) udzielając pomocy psychologiczno - pedagogicznej.
6. Udział ucznia w zajęciach odbywa się za zgodą rodziców.
7. Stwierdzenie, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej oznacza, że w wyniku klasyfikacji śródrocznej uczeń otrzymał ocenę niedostateczną lub był nieklasyfikowany.

§ 41

1. Klasyfikowanie roczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w planie nauczania i ustalenia rocznych ocen klasyfikacyjnych oraz podsumowaniu zachowania ucznia i ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikowanie roczne odbywa się na tydzień przed zakończeniem zajęć dydaktyczno - wychowawczych.
3. Formy sprawdzenia wiedzy i umiejętności z poszczególnych przedmiotów określają nauczyciele.
4. Na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele informują rodziców ucznia za pośrednictwem nauczyciela wychowawcy o przewidywanej dla niego najniższej ocenie zachowania oraz ocenach niedostatecznych z zajęć edukacyjnych, w celu ustalenia poprawy oceny niedostatecznej, na spotkaniach z rodzicami, co jest udokumentowane podpisem rodzica na kopii „Informacji o przewidywanych ocenach niedostatecznych i najniższej ocenie zachowania”,

- 1) w przypadku nieobecności rodzica, nauczyciel wychowawca przygotowuje pisemną informację i za pośrednictwem uczniów przekazuje ją rodzicowi, który informację potwierdza własnoręcznym podpisem (wystarczy podpis jednego z rodziców i tą samą drogą zwracają (przez ucznia) do nauczyciela wychowawcy. Tak podpisaną informację załącza się do dokumentacji szkoły;
- 2) w przypadku braku zwrotu wykazu ocen lub nieobecności ucznia w tym czasie, nauczyciel wychowawca przesyła informację pocztą, kopię załączając do korespondencji wychodzącej.
5. Na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciel wychowawca informuje ucznia o przewidywanej dla niego najniższej ocenie zachowania, a nauczyciele o ocenie niedostatecznej z zajęć edukacyjnych, w celu ustalenia poprawy oceny niedostatecznej.
6. Na tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele powiadamiają uczniów o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych ze wszystkich przedmiotów. Przewidywane oceny klasyfikacyjne wpisane są do zeszytu przedmiotowego oraz do dziennika elektronicznego w kolumnę zatytułowaną „ocena przewidywana”. Nauczyciel wychowawca informuje rodziców przez dziennik elektroniczny o wystawionych ocenach przewidywanych, odczytanie wiadomości przez rodzica uznaje się za skuteczne powiadomienie.
7. Jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie uchwały, o której mowa w § 10 ust.8 pkt 2 o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga dyrektor szkoły.
8. W przypadku gdy dyrektor szkoły nie podejmie rozstrzygnięcia, o którym mowa w ust.7, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga organ prowadzący szkołę.
9. Dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich szkoły, w przypadkach, o których mowa w ust. 7, 8, podpisuje odpowiednio dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.

§ 42

1. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
2. Oceny bieżące oraz śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych a także śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
3. Uczeń, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny pozytywne oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej w ciągu roku szkolnego.
4. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo

najwyższej rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno -terapeutycznym.

§ 43

1. W klasach I – III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
2. Roczna/śródroczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych w klasach I-III szkoły podstawowej, uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań i efektów kształcenia określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyżnianiem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień. Ustala się jedną roczną/śródroczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych.
3. Przy ocenianiu bieżącym w klasach I-III stosuje się oceny opisowe lub system punktowy wyrażony w skali 1-6. Stopień opanowania umiejętności i wiadomości nauczyciel odnotowuje w dzienniku elektronicznym za pomocą punktów, natomiast uczeń otrzymuje ocenę swojej pracy wg określić:
6p – Wspaniale,
5p – Bardzo dobrze,
4p – Dobrze,
3p – Wystarczająco,
2p – Potrafisz lepiej,
1p – Jeszcze nie.
4. Uczeń klasy I - III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
5. W wyjątkowych przypadkach uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I - III szkoły podstawowej na wniosek nauczyciela wychowawcy oddziału oraz po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii nauczyciela wychowawcy oddziału.
6. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
7. Nauczyciele klas I - III obowiązani są na początku każdego roku określić i podać rodzicom szczegółowy wykaz wymagań edukacyjnych w zakresie poszczególnych edukacji przyjętych w danym oddziale.

§ 44

1. Dla klas IV-VIII oceny bieżące, oceny klasyfikacyjne śródroczne i oceny roczne ustala się w stopniach wg następującej skali:
 - 1) stopień celujący – 6;

- 2) stopień bardzo dobry – 5;
 - 3) stopień dobry – 4;
 - 4) stopień dostateczny – 3;
 - 5) stopień dopuszczający – 2;
 - 6) stopień niedostateczny – 1.
2. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust.1 pkt 1 - 5.
 3. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust.1 pkt 6.
 4. Przy ocenach bieżących z klasówek i innych prac pisemnych można używać znaków plus (+) i minus (-), które wynikają z zasad punktacji określonych przez nauczyciela. Nie można używać skrótów tych ocen przy ocenianiu końcowym.
 5. Skrótów można używać przy wystawianiu ocen śródrocznych wg następującej skali:
 - 1) stopień celujący – cel;
 - 2) stopień bardzo dobry – bdb;
 - 3) stopień dobry – db;
 - 4) stopień dostateczny – dst;
 - 5) stopień dopuszczający – dop;
 - 6) stopień niedostateczny – ndst.
 6. Skala ocen dla prac pisemnych:

1) niedostateczny	0% - 32%;
2) dopuszczający	33% - 50%;
3) dostateczny	51% - 72%;
4) dobry	73% - 90%;
5) bardzo dobry	91% - 99%
6) celujący	100% ilości punktów z pracy pisemnej.
 7. Ocena dłuższych form wypowiedzi:
 - 1) kryteria:
 - a) I Realizacja tematu wypowiedzi 0 - 2 pkt,
 - b) II Elementy twórcze/ retoryczne 0 - 5 pkt,
 - c) III Kompetencje literackie i kulturowe 0 - 2 pkt,
 - d) IV Kompozycja tekstu 0 - 2 pkt,
 - e) V Styl 0 - 2 pkt,
 - f) VI Język 0 - 4 pkt,
 - g) VII Ortografia 0 - 2 pkt,
 - h) VIII Interpunkcja 0 - 1 pkt;
 - b) jeżeli wypowiedź w całości jest nie na temat, ocenia się ją na 0 pkt;
 - c) jeżeli w wypowiedzi uczeń w ogóle nie odwołał się do treści lektury obowiązkowej wskazanej w poleceniu, za całą wypowiedź przyznaje się 0 pkt;
 - d) jeżeli wypowiedź jest nieczytelna, ocenia się ją na 0 pkt;
 - e) jeżeli wypowiedź nie zawiera w ogóle rozwinięcia, przyznaje się 0 pkt w każdym kryterium;
 - f) jeżeli wypowiedź zawiera 180 słów lub mniej, jest oceniana wyłącznie w kryteriach: I, II, III. W pozostałych kryteriach nauczyciel przyznaje 0 pkt;
 - g) jeżeli za wypowiedź przyznano 0 pkt w kryterium „Realizacja tematu wypowiedzi”, we wszystkich pozostałych kryteriach przyznaje się 0 pkt;
 - h) u uczniów ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się zwiększa się ilość błędów ortograficznych i interpunkcyjnych w zależności od wieku ucznia.

8. Oceny bieżące, klasyfikacyjne: śródroczne i roczne, każdy nauczyciel wpisuje do dziennika elektronicznego. Nauczyciel wychowawca oceny klasyfikacyjne w pełnym brzmieniu wpisuje do arkusza ocen.

§ 45

1. Przedmiotami oceny są:
 - 1) wiadomości (wiedza);
 - 2) umiejętności.
2. Uczeń powinien być oceniany systematycznie. Minimalna ilość ocen potrzebna do klasyfikacji jest dwukrotnie większa od liczby godzin danego przedmiotu w tygodniu, ale nie mniejsza od 3.
3. Obowiązują następujące formy sprawdzania wiedzy i umiejętności:
 - 1) ustna:
 - a) odpowiedzi (tzw. pytanie bieżące),
 - b) aktywność (czyli częstotliwość i gotowość zgłaszana przez samego ucznia brania udziału np. w dyskusji, rozwiązywaniu problemowych zadań, zajmowanie stanowiska, praca w grupie, wyrażanie opinii, poszukiwania materiału, przygotowanie wywiadu, notatki, wysiłki organizacyjny);
 - 2) pisemna:
 - a) praca klasowa (rozumiana jako sprawdzian obejmujący większą partię materiału pisany przynajmniej w ciągu jednej jednostki lekcyjnej),
 - b) kartkówka (krótka forma, obejmująca mniejszą partię materiału),
 - c) referaty, sprawozdania, recenzje, projekty, WebQuest-y - wykonywane podczas zajęć.
4. Oceniając wiedzę i umiejętności ucznia należy stosować różnorodne formy sprawdzania.
5. Każdy uczeń powinien otrzymać w okresie minimum jedną ocenę z odpowiedzi.
6. Ilość i formę sprawdzianów pisemnych oraz warunki i tryb uzyskania wyższej rocznej oceny przewidywanej ustala nauczyciel w porozumieniu z uczniami w ocenianiu przedmiotowym.
7. Maksymalna liczba prac klasowych może wynosić 1 dziennie, jednak nie więcej niż 3 w tygodniu. Prace klasowe są zapowiadane z przynajmniej 7 – dniowym wyprzedzeniem.
8. Prace pisemne powinny być sprawdzone i dane do wglądu uczniom i rodzicom w terminie 7 dni od jej napisania, tak, aby mogli zapoznać się z pisemną informacją zwrotną nauczyciela.
9. Jeżeli uczeń ze sprawdzianu/kartkówki otrzymał ocenę poniżej jego oczekiwań, może ją poprawić do dwóch tygodni po ogłoszeniu ocen przez uczącego.
10. Jeżeli uczeń nie pisał sprawdzianu to ma obowiązek uczynić to w pierwszym tygodniu po ustaniu nieobecności.
11. Formę i termin poprawy ustala nauczyciel. Istnieje tylko jedna możliwość poprawy sprawdzianu.
12. Uczeń, który nie poprawił oceny traci prawo do następnych poprawek.
13. Uczeń, który otrzymał ocenę poniżej jego oczekiwań, może ją poprawić (1 raz) do dwóch tygodni od otrzymania oceny, w terminie i formie uzgodnionej z nauczycielem.

14. Ocena uzyskana podczas poprawy zostaje wpisana do dziennika elektronicznego obok wcześniej uzyskanej oceny w rubryce zatytułowanej „Poprawa”.
15. Uczeń celowo unikający sprawdzianów z danego przedmiotu ma obowiązek napisania go na pierwszej lekcji, na której jest obecny. Odmowa napisania pracy – jest równoznaczna z oceną niedostateczną.
16. W ciągu każdego okresu uczeń ma prawo zgłosić nieprzygotowanie do lekcji (nie dotyczy zapowiedzianych sprawdzianów, kartkówek, klasówek), co jest odnotowane w dzienniku elektronicznym. Ilość i konsekwencje ustala nauczyciel w umowie przedmiotowej.
17. Ocenie podlega również przygotowanie ucznia do lekcji określone przez nauczyciela w umowie przedmiotowej.
18. Dodatkową aktywność ucznia nauczyciel może nagrodzić plusem (+) w rubryce zatytułowanej „aktywność”. Ilość i konsekwencje ustala nauczyciel w umowie przedmiotowej.
19. Ocena śródroczna lub roczna nie jest średnią arytmetyczną z ocen bieżących.
20. Przy ustalaniu oceny śródrocznej i rocznej powinny być uwzględniane w większym stopniu oceny z wypowiedzi ustnej i pracy pisemnej.
21. Nauczyciele w przedmiotowym ocenianiu informują ucznia i rodzica jakie formy sprawdzania wiedzy i umiejętności są uwzględniane w większym stopniu przy ustalaniu oceny śródrocznej i rocznej.
22. Na koniec okresu/roku nie przewiduje się dodatkowych zaliczeń. Ocena śródroczna/roczna jest oceną obejmującą wiadomości i wkład pracy ucznia w ciągu całego okresu/roku.
23. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim w szkole podstawowej otrzymują z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim zdobył po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.
24. Osiągnięcia edukacyjne oraz wychowawcze (zachowanie) dokumentuje się w dzienniku lekcyjnym lub w dziennikach innych zajęć, a w przypadku nauczania indywidualnego (zajęć rewalidacyjnych) – w dzienniku zajęć dla każdego ucznia odrębnie.
25. W klasach I-III nauczyciele nie zadają pisemnych i praktyczno-technicznych prac domowych za wyjątkiem prac dotyczących usprawnienia motoryki małej.
26. W klasach IV-VIII nauczyciel może zadawać uczniowi pisemną lub praktyczno-techniczną pracę domową, ale jej wykonanie nie jest obowiązkowe. Jeżeli uczeń dobrowolnie wykona zadaną pracę nauczyciel przekazuje mu informację co zrobił dobrze, co wymaga poprawy i jak powinien się dalej uczyć. Nauczyciel nie ustala oceny wyrażonej stopniem.
27. Przez pisemne i praktyczno-techniczne prace domowe rozumie się w szczególności dłuższe wypowiedzi pisemne (np. rozprawka, wypracowanie, streszczenie), wypełnianie zeszytu ćwiczeń, rozwiązywanie zadań matematycznych, przygotowywanie prac w rodzaju makiet, modeli, prezentacji multimedialnych.

§ 45 a

1. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty nauczyciele prowadzą nauczanie zdalne z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
2. W przypadku zawieszenia zajęć, na okres powyżej dwóch dni dyrektor, organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.
3. Nauczanie zdalne jest prowadzone za pomocą wybranej platformy lub aplikacji umożliwiającej nawiązywanie połączeń audio i wideo zapewniającej bieżącą wymianę informacji między nauczycielem a uczniem w czasie rzeczywistym.
4. W przypadku braku możliwości połączenia, z przyczyn niezależnych, dopuszcza się możliwość wysyłania materiałów poprzez zakładkę wiadomości w dzienniku elektronicznym.
5. Uczeń potwierdza swoją obecność poprzez zgłoszenie uczestnictwa w lekcji zdalnej w trakcie połączenia audio i wideo. W przypadku braku możliwości połączenia audio i wideo, z przyczyn od ucznia niezależnych (potwierdzonych przez rodzica), uczeń otrzymuje obecność na lekcji, jeżeli podejmie aktywność wskazaną przez nauczyciela w wiadomości w dzienniku elektronicznym.
6. Nauczyciele do realizacji zajęć wykorzystują programy, portale, gry edukacyjne i inne materiały multimedialne dostosowane do potrzeb i możliwości uczniów.
7. W nauczaniu zdalnym nauczyciele zapewniają warunki bezpiecznego uczestnictwa uczniów w lekcjach poprzez łączenia kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia.
8. W okresie zdalnego nauczania podstawą oceny jest w szczególności:
 - 1) podjęcie przez ucznia aktywności wskazanej przez nauczyciela poprzez odebranie wiadomości oraz odesłanie wiadomości zwrotnej potwierdzającej wykonanie określonej aktywności oraz zapoznanie się ze wskazanym materiałem;
 - 2) wypowiedź lub inna aktywność ucznia podczas zajęć on-line (prowadzonych w formie połączenia audio i wideo).
9. Nauczyciele w ocenianiu przedmiotowym określają formy oczekiwanej od uczniów wiadomości zwrotnej.
10. Nauczyciele w okresie zdalnego nauczania w ocenianiu uczniów biorą pod uwagę pilność, terminowość, jakość prac domowych, zaangażowanie, zdalną pomoc kolegom w nauce.
11. Nauczyciele informują uczniów i rodziców o uzyskanych przez uczniów ocenach poprzez dziennik elektroniczny.
12. Logowanie się do dziennika elektronicznego przez rodzica/ucznia uznaje się za skuteczne poinformowanie. W przypadku braku logowania powyżej 7 dniu przynajmniej przez jednego z rodziców, nauczyciel wychowawca kontaktuje się telefonicznie z rodzicem ucznia, co dokumentuje w formie notatki.
13. Na miesiąc przed śródrocznym/rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele za pośrednictwem nauczyciela wychowawcy informują rodziców ucznia o przewidywanej dla niego najniższej ocenie zachowania oraz ocenach niedostatecznych z zajęć edukacyjnych, w celu ustalenia poprawy oceny niedostatecznej. Nauczyciel wychowawca przesyła w formie załącznika do wiadomości wypełniony druk „Informacji o przewidywanych ocenach niedostatecznych i najniższej ocenie zachowania”. Odebranie wiadomości przez rodzica uznaje się za skuteczne powiadomienie. W przypadku braku kontaktu z

rodzicami nauczyciel wychowawca przesyła informację pocztą - kopię, załączając do korespondencji wychodzącej.

14. Na tydzień przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym nauczyciele powiadamiają uczniów o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych ze wszystkich przedmiotów. Przewidywane oceny klasyfikacyjne wpisane są do dziennika elektronicznego w kolumnę zatytułowaną „ocena przewidywana”. Nauczyciel wychowawca przygotowuje wydruk ocen przewidywanych z dziennika elektronicznego i przesyła w wiadomości skierowanej do uczniów i rodziców. Odebranie wiadomości przez rodzica uznaje się za skuteczne powiadomienie.
15. Zastrzeżenia i prośby kierowane do dyrektora szkoły przez rodziców mogą być wniesione w formie elektronicznej na pocztę internetową szkoły.
16. Rozstrzygnięcia zespołu, o którym mowa w § 54 ust. 2, mogą być dokonywane za pomocą środków komunikacji elektronicznej. O sposobie i warunkach sprawdzenia wiedzy i umiejętności ucznia w związku ze zgłoszeniem zastrzeżeń, o których mowa w § 54 ust. 7, decyduje dyrektor szkoły w porozumieniu z nauczycielem danych zajęć edukacyjnych, których dotyczą wniesione zastrzeżenia, uwzględniając możliwość przeprowadzenia sprawdzenia za pomocą środków komunikacji elektronicznej.
17. Rozstrzygnięcia komisji, o której mowa w § 55 ust. 5 pkt 2, mogą być dokonywane za pomocą środków komunikacji elektronicznej. O sposobie i warunkach sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia, o którym mowa w § 55 ust. 3 pkt 1, decyduje dyrektor w porozumieniu z komisją, o której mowa w § 55 ust. 5 pkt 1, uwzględniając możliwość przeprowadzenia sprawdzianu za pomocą środków komunikacji elektronicznej.
18. O warunkach i sposobie przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego, o którym mowa w § 56, decyduje dyrektor w porozumieniu z komisją, o której mowa w § 56 ust. 11 i 12, uwzględniając możliwość przeprowadzenia sprawdzianu za pomocą środków komunikacji elektronicznej.
19. O warunkach i sposobie przeprowadzenia egzaminu poprawkowego, o którym mowa w § 57, decyduje dyrektor w porozumieniu z komisją, o której mowa w § 57 ust. 8, uwzględniając możliwość przeprowadzenia sprawdzianu za pomocą środków komunikacji elektronicznej.

§ 46

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) wymaganych pomocach;
 - 3) zasadach usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach;
 - 4) zasadach prowadzenia zeszytu;
 - 5) zasadach pisania prac pisemnych;
 - 6) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 7) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Nauczyciel wychowawca na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców:

- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania (rodzice potwierdzają fakt zapoznania się podpisem);
- 2) warunkach zwalniania i usprawiedliwienia uczniów;
- 3) zasadach prowadzenia zeszytu do korespondencji.
3. W przypadku zmiany warunków oceniania nauczyciel wychowawca jest zobowiązany poinformować o nich:
 - 1) rodziców na najbliższym zebraniu rodziców;
 - 2) uczniów na najbliższych zajęciach z wychowawcą.
4. Informacje dotyczące wymagań przedmiotowych zawarte w ocenianiu przedmiotowym nauczyciel wychowawca przekazuje rodzicom, a rodzice potwierdzają fakt zapoznania się z nimi swoim podpisem.
5. Szczegółowe zasady oceniania przedmiotowego formułują nauczyciele, biorąc pod uwagę specyfikę swojego przedmiotu, po uprzedniej akceptacji dyrektora szkoły.

§ 47

1. Wymagania edukacyjne dla uczniów kl. IV - VIII (w normie intelektualnej):
 - 1) na ocenę celującą uczeń:
 - a) posiada wszechstronną wiedzę z danego przedmiotu, zgodną z podstawą programową danego przedmiotu i wynikającą z realizowanych programów nauczania,
 - b) potrafi samodzielnie połączyć wiadomości pokrewnych dziedzin nauki,
 - c) potrafi zdobyte wiadomości wykorzystać w życiu codziennym,
 - d) potrafi samodzielnie wyszukiwać i wykorzystać różnorodne materiały źródłowe,
 - e) samodzielnie rozwiązuje problemy, szuka różnych sposobów podchodzenia do danego problemu,
 - f) cechuje go twórcze myślenie;
 - 2) na oceną bardzo dobrą uczeń:
 - a) bardzo dobrze opanował wymagania edukacyjne przewidziane podstawą programową danego przedmiotu i wymagania wynikające z realizowanych programów nauczania,
 - b) posiadane wiadomości potrafi przekazać innym używając bogatego słownictwa i fachowej terminologii,
 - c) samodzielnie rozwiązuje nawet trudne problemy,
 - d) dostrzega związki przyczynowo – skutkowe i potrafi je wykorzystać w codziennym życiu,
 - e) potrafi dokonywać analizy i syntezy zjawisk i problemów,
 - f) potrafi samodzielnie korzystać z dostępnych dziedzin wiedzy,
 - g) bierze aktywny udział w lekcjach, jest do nich zawsze przygotowany;
 - 3) na ocenę dobrą uczeń:
 - a) dobrze opanował wymagania edukacyjne określone w podstawie programowej i wymagania wynikające z realizowanych programów nauczania,
 - b) z niewielką pomocą nauczyciela rozwiązuje problemy,
 - c) potrafi korzystać ze wskazówek nauczyciela,
 - d) formułuje jasne, logiczne wypowiedzi używając bogatego słownictwa,
 - e) dostrzega związki przyczynowo – skutkowe; rozumie je i potrafi objaśniać,
 - f) wzbogaca swoją wiedzę korzystając z różnych źródeł,

- g) posługuje się dobrze analizą i syntezą,
 - h) jest dobrze przygotowany do lekcji;
- 4) na ocenę dostateczną uczeń:
- a) w stopniu dostatecznym opanował wymagania edukacyjne określone w podstawie programowej i wymagania wynikające z realizowanych programów nauczania,
 - b) samodzielnie wykonuje zadania o niewielkim stopniu trudności,
 - c) zna i rozumie podstawowe procesy i zjawiska, potrafi je opisać używając prostego języka,
 - d) z pomocą nauczyciela potrafi dokonać syntezy i analizy problemów,
 - e) korzysta z dostarczonych materiałów źródłowych (encyklopedie, słowniki, leksykony),
 - f) wypowiada się językiem prostym, ale zrozumiałym adekwatnym do danego przedmiotu;
- 5) na ocenę dopuszczającą uczeń:
- a) opanował wymagania edukacyjne niezbędne do kontynuowania nauki danego przedmiotu w klasie programowo wyższej,
 - b) problemy i zadania rozwiązuje tylko z pomocą nauczyciela,
 - c) nie dostrzega wszystkich związków przyczynowo – skutkowych, nie potrafi ich wyjaśnić,
 - d) nie dokonuje syntezy i analizy,
 - e) nie potrafi samodzielnie korzystać z dostarczonych materiałów źródłowych,
 - f) posługuje się ubogim słownictwem;
- 6) na ocenę niedostateczną uczeń:
- a) nie opanował minimum wymagań edukacyjnych niezbędnych do kontynuowania nauki w klasie programowo wyższej,
 - b) nawet z pomocą nauczyciela nie potrafi rozwiązać najprostszych zadań i problemów,
 - c) nie rozumie przyczyn i skutków zjawisk, nie potrafi ich opisać,
 - d) nie rozumie treści stawianych zadań,
 - e) wypowiedzi lakoniczne, nieadekwatne do stawianych pytań ma język prosty, słownictwo bardzo ubogie.
2. Wymagania edukacyjne dla uczniów kl. IV - VIII niepełnosprawnych intelektualnie – w stopniu lekkim:
- 1) celujący – 6 – wiedza i umiejętności wykraczające:
- a) wiedza ucznia:
 - opanował w pełni materiał przewidziany programem nauczania,
 - stosuje poznaną wiedzę w sytuacjach typowych;
 - b) umiejętności ucznia:
 - potrafi samodzielnie korzystać ze źródeł informacji wskazanych przez nauczyciela,
 - wyszukuje samodzielnie materiały na dany temat,
 - odróżnia rzeczywistość realną od fikcji,
 - odnosi sukcesy w konkursach artystycznych lub sportowych,
 - podejmuje próby samodzielnego formułowania własnych sądów i opinii na określony temat;
- 2) bardzo dobry – 5 – wiedza i umiejętności dopełniające:
- a) wiedza ucznia:
 - opanował zdecydowaną większość materiału programowego,
 - zna podstawowe definicje, pojęcia, reguły;

- b) umiejętności ucznia:
 - potrafi samodzielnie korzystać z poznanych w trakcie lekcji źródeł informacji,
 - umie samodzielnie wykonać typowe zadania, a trudniejsze przy pomocy nauczyciela,
 - próbuje samodzielnie wykonywać dodatkowe zadania,
 - samodzielnie czyta i rozumie polecenia;
 - 3) dobry – 4 – wiedza i umiejętności rozszerzające:
 - a) wiedza ucznia:
 - opanował podstawowe treści programu nauczania przewidziane dla danej klasy,
 - zna większość definicji, pojęć, faktów i reguł;
 - b) umiejętności ucznia:
 - umie korzystać ze źródeł poza podręcznikowych przy pomocy nauczyciela,
 - potrafi częściowo zastosować znane reguły i zasady w praktyce,
 - bez pomocy nauczyciela wykonuje proste zadania i polecenia;
 - 4) dostateczny – 3 – wiedza i umiejętności podstawowe:
 - a) wiedza ucznia:
 - opanował większość podstawowych treści programu nauczania;
 - b) umiejętności ucznia:
 - potrafi przy pomocy nauczyciela wykorzystać w praktyce poznane reguły i zasady,
 - wykonuje samodzielnie zadania po przeczytaniu polecenia przez nauczyciela;
 - 5) dopuszczający – 2 – wiedza i umiejętności konieczne:
 - a) wiedza ucznia:
 - w minimalnym stopniu opanował podstawowe treści programowe;
 - b) umiejętności ucznia:
 - wykonuje typowe zadania tylko przy pomocy nauczyciela,
 - nie zna języka przedmiotu,
 - nie odróżnia fikcji od rzeczywistości;
 - 6) niedostateczny – 1 – wiedza i umiejętności wymagające poprawy:
 - a) wiedza ucznia:
 - nie opanował treści programowych,
 - nie jest w stanie uzupełnić braków nawet przy pomocy nauczyciela;
 - b) umiejętności ucznia:
 - nie potrafi nawet przy pomocy nauczyciela wykonać bardzo prostych zadań,
 - braki uniemożliwiają edukację na następnym poziomie nauki.
3. Szczegółowe wymagania edukacyjne, zawarte są w ocenianiu przedmiotowym ustalonym przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów i udostępniane na życzenie uczniom i ich rodzicom.

§ 48

1. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;

- 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
 - 4) objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczyciela i specjalistów;
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
2. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
 3. Uczniowie o specyficznych trudnościach w uczeniu się to uczniowie w normie intelektualnej, którzy mają trudności w przyswajaniu treści nauczania, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania percepcyjno-motorycznego i poznawczego, nieuwarunkowane schorzeniami neurologicznymi.
 4. Nauczyciel w miarę konieczności dostosowuje formy i metody kształcenia do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów mających trudności adaptacyjne i komunikacyjne związane z wcześniejszym kształceniem za granicą.

§ 49

1. Aby zapewnić sprawną komunikację: szkoła – rodzice:
 - 1) uczeń zobowiązany jest do:
 - a) terminowego zwrotu podpisanych dokumentów, informacji przekazanych przez nauczyciela wychowawcę,
 - b) przekazania nauczycielowi wychowawcy podpisanego zeszytu przeznaczonego do przechowywania usprawiedliwień swojej absencji i zwolnień z zajęć (ponumerowane strony, wzory podpisów rodziców(ojca, matki)na pierwszej stronie);
 - 2) każdy rodzic otrzymuje od nauczyciela wychowawcy oddziału nazwę użytkownika konta i hasło dostępu, które umożliwia korzystanie z dziennika elektronicznego poprzez indywidualne imienne konto;
 - 3) rodzice ucznia mają obowiązek korzystania z dziennika elektronicznego: analizowania ocen i frekwencji dziecka, odbierania wiadomości od dyrekcji szkoły, nauczyciela wychowawcy oddziału i pozostałych nauczycieli lub pracowników szkoły;
 - 4) każdy posiadacz indywidualnego konta ponosi za nie odpowiedzialność, jest zobowiązany chronić hasło i odpowiada za wszelkie wpisy dokonane przez inną osobę posługującą się jego kontem;
 - 5) na prośbę rodzica dopuszcza się założenie przez ucznia i codzienne noszenie podpisanego zeszytu do korespondencji formatu A5 (ponumerowane strony, wzory podpisów rodziców(ojca, matki)na pierwszej stronie);
 - 6) rodzice mają obowiązek pisemnego usprawiedliwienia nieobecności dziecka, na którą wyrazili zgodę, w ciągu tygodnia od jej zakończenia, poprzez przekazanie nauczycielowi wychowawcy dokumentu uzasadniającego nieobecność lub za pośrednictwem dziennika elektronicznego, korzystając z zakładki

- „usprawiedliwienia” zawierając w prośbie o usprawiedliwienie: daty nieobecności oraz jej przyczynę.
2. W ciągu roku szkolnego rodzice są systematycznie informowani o postępach i trudnościach dziecka w nauce poprzez:
 - 1) cykliczne zebrania rodziców tzw. wywiadówki oraz indywidualne konsultacje z nauczycielem wychowawcą i nauczycielami;
 - 2) informację telefoniczną nauczyciela wychowawcy, innych nauczycieli lub pedagoga szkolnego;
 - 3) informację w dzienniku elektronicznym.
 3. Rodzice są informowani o ocenach śródrocznych poprzez dziennik elektroniczny oraz podczas wywiadówki po zakończeniu I okresu, a o ocenach rocznych poprzez dziennik elektroniczny oraz świadectwa.
 4. Rodzice, którzy nie uczestniczą w wywiadówkach i konsultacjach, którzy nie kontaktują się z nauczycielem wychowawcą i nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne sprawiające uczniowi poważniejsze trudności, w szczególności nie logujący się systematycznie do dziennika elektronicznego i nie odczytujący wiadomości lub nie kontrolujący systematycznie zeszytów do korespondencji, nie mogą w żadnym wypadku, w tym kwestionując ocenę, powołać się na braki informacji o postępach w nauce dziecka oraz o przewidywanych dla niego ocenach śródrocznych i rocznych.

§ 50

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczyciela wychowawcę, nauczycieli i uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
2. Oceny zachowania ucznia dokonuje się dwa razy w ciągu roku szkolnego:
 - 1) przed zakończeniem pierwszego okresu;
 - 2) przed zakończeniem roku szkolnego.
3. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
4. W oddziałach klas I - III ocena klasyfikacyjna zachowania jest zawsze oceną opisową.
5. Śródroczną i roczną ocenę zachowania ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
6. Przy ustaleniu 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.

7. Ocenę zachowania ustala nauczyciel wychowawca oddziału biorąc pod uwagę:
 - 1) samoocenę ucznia;
 - 2) opinię wyrażoną przez innych uczniów danego oddziału;
 - 3) opinię innych nauczycieli uczących w danym oddziale;
 - 4) własne obserwacje.
 8. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
20. Przy ustalaniu oceny zachowania nauczyciel wychowawca kieruje się następującymi kryteriami, zgodnymi z obszarami wymienionymi w ust.3:
- 1) systematyczne uczęszczanie do szkoły, w tym ilość spóźnień;
 - 2) udział i sukcesy w konkursach wewnątrzszkolnych i zewnątrzszkolnych;
 - 3) udział w zajęciach rozwijających zainteresowania lub w innych formach zajęć pozalekcyjnych;
 - 4) zaangażowanie w pracę na rzecz oddziału, m.in.:
 - a) funkcja w samorządzie oddziałowym,
 - b) estetyczne wykonanie gazetki,
 - c) wzbogacenie wyposażenia klasy,
 - d) zaangażowanie w organizację imprez klasowych,
 - 5) zaangażowanie w życie szkoły, m.in.:
 - a) funkcja w samorządzie uczniowskim,
 - b) wzbogacenie wyposażenia szkoły np. świetlicy, biblioteki,
 - c) udział w akcjach charytatywnych,
 - d) udział w akcjach, imprezach, uroczystościach na rzecz środowiska lokalnego,
 - e) występ podczas apelu szkolnego,
 - f) reprezentowanie szkoły w akcjach, imprezach, uroczystościach;
 - 6) zaangażowanie w zbiórkę surowców wtórnych;
 - 7) systematyczna pomoc kolegom w nauce, niesienie pomocy innym;
 - 8) dbałość o mienie szkolne;
 - 9) stosowanie się do poleceń nauczycieli, pracowników szkoły;
 - 10) stosowne zachowanie podczas lekcji, zajęć, przerw, obiadów, uroczystości szkolnych i środowiskowych, wyjść grupowych, wycieczek;
 - 11) kulturalne odnoszenie się do innych osób: kolegów, koleżanek, nauczycieli, pracowników szkoły, rodziców;
 - 12) szacunek do symboli narodowych i religijnych;
 - 13) odpowiedni strój codzienny i odświętny oraz wygląd;
 - 14) dbanie o bezpieczeństwo swoje i innych podczas lekcji, przerw, uroczystości szkolnych i środowiskowych, wyjść grupowych, wycieczek;
 - 15) dbanie o zdrowie swoje i innych;
 - 16) wypełnianie innych obowiązków ucznia szczegółowo określonych w § 58.

§ 51

1. Ocena zachowania śródroczna i roczna w edukacji wczesnoszkolnej jest oceną opisową.
2. Uczeń kończąc I etap edukacji powinien spełniać wymagania w zakresie zachowania:
 - 1) uczeń klasy pierwszej powinien:
 - a) przestrzegać zasad bezpieczeństwa,
 - b) wypełniać powierzone obowiązki,
 - c) posiadać pozytywny stosunek do nauki,
 - d) wykazywać aktywność podczas zajęć,
 - e) z własnej inicjatywy podejmować zadania w oddziale,
 - f) przestrzegać norm społecznych w oddziale i w szkole,
 - g) dotrzymywać obietnic i zobowiązań,
 - h) posiadać zdolność nawiązywania pozytywnych kontaktów w oddziale i w szkole,
 - i) posiadać umiejętność pracy w zespole,
 - j) przestrzegać podstawowych zasad kulturalnego zachowania się,
 - k) posiadać poczucie sprawiedliwości,
 - l) chętnie udzielać pomocy innym,
 - m) szanować własność osobistą,
 - n) utrzymywać porządek w miejscu pracy,
 - o) reagować adekwatnie do sytuacji,
 - p) wyrażać emocje w sposób akceptowany przez innych;
 - 2) ponadto uczeń klasy drugiej powinien:
 - a) odpowiedzialnie wykonywać powierzone mu zadania,
 - b) dokonywać samooceny swojego postępowania,
 - c) rozumieć drugą osobę,
 - d) szanować godność innych osób,
 - e) wykazywać życzliwość i uprzejmość dla drugich,
 - f) cieszyć się z sukcesów koleżanek i kolegów,
 - g) szanować własność społeczną;
 - 3) dodatkowo uczeń klasy trzeciej powinien:
 - a) nieść pomoc w różnych sytuacjach,
 - b) być opiekuńczym w stosunku do ludzi, zwierząt i roślin,
 - c) umiejętnie gospodarować wolnym czasem w taki sposób, aby rozwijać własne zainteresowania.
3. Nauczyciel konstruując ocenę zachowania używa wyrazów: zawsze, często, zazwyczaj, z pomocą nauczyciela, rzadko, czasami, nigdy.

§ 52

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, uzyskał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne z zastrzeżeniem § 57 ust. 2.
2. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem. Do średniej ocen wlicza się roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z dodatkowych zajęć edukacyjnych, religii i/lub etyki.

W przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki przy wyliczaniu średniej ocen będzie miał uwzględnione oceny uzyskane z obu przedmiotów.

3. Uczeń kończy szkołę podstawową jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole, uzyskał pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne oraz przystąpił do egzaminu ósmoklasisty;
4. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
5. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię i/lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 4 wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć. W przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki przy wyliczaniu średniej ocen będzie miał uwzględnione oceny uzyskane z obu przedmiotów.

§ 53

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z:
 - 1) 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 opinii;
 - 2) realizacji zajęć wychowania fizycznego, z zajęć komputerowych, informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza oraz na czas określony w tej opinii.
2. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
3. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki w drugim okresie wpisuje się ocenę ustaloną przez nauczyciela w klasyfikacji śródrocznej.
4. Uczeń „zwolniony” na podstawie pisemnego oświadczenia rodziców oraz za zgodą dyrektora szkoły, może nie przychodzić na te zajęcia, jeżeli są na pierwszej lub ostatniej lekcji. W pozostałych przypadkach uczeń przebywa na lekcji z oddziałem.
5. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej zwalnia do końca etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.
6. W przypadku ucznia o którym mowa w ust. 5, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

7. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.

§ 54

1. Jeżeli uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną zachowania, z którą zostali zapoznani przez nauczyciela wychowawcę w terminie 7 dni przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej, zgłaszają swoje zastrzeżenia do dyrektora szkoły w formie pisemnej, w następnym dniu roboczym od poinformowania ucznia o przewidywanej ocenie.
2. Dyrektor szkoły powołuje zespół w którego skład wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły – jako przewodniczący zespołu;
 - 2) nauczyciel wychowawca oddziału;
 - 3) dwóch nauczycieli uczących w oddziale;
 - 4) pedagog szkolny.
3. Zespół przeprowadza analizę zasadności przewidywanej oceny zachowania w oparciu o argumentację wychowawcy i obowiązującą dokumentację. Wychowawca może zmienić lub utrzymać przewidywaną ocenę zachowania po analizie przeprowadzonej w w/w zespole.
4. Dyrektor powiadamia w formie pisemnej ucznia i jego rodziców o rozstrzygnięciu w sprawie, rozstrzygnięcie jest ostateczne.
5. Z przeprowadzonej analizy zasadności przewidywanej oceny sporządza się protokół, który zawiera:
 - 1) imiona i nazwiska osób powołanego zespołu;
 - 2) termin spotkania zespołu;
 - 3) imię i nazwisko ucznia;
 - 4) ostateczną ocenę przewidywaną przez nauczyciela wychowawcę;
 - 5) podpisy osób uczestniczących w pracach zespołu.
6. Pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców znajduje się w dokumentacji szkoły.
7. Jeżeli uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, z którą zostali zapoznani przez nauczyciela w terminie 7 dni przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej, zgłaszają swoje zastrzeżenia do dyrektora szkoły w formie pisemnej, w następnym dniu roboczym od poinformowania ucznia o przewidywanej ocenie.
8. Dyrektor szkoły kolejnego dnia roboczego informuje na piśmie ucznia i jego rodziców o wyznaczonym dniu, w którym odbędzie się pisemne i ustne sprawdzenie umiejętności i wiedzy ucznia w zakresie danych zajęć edukacyjnych.
9. Sprawdzenie wiedzy i umiejętności ucznia przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
10. Sprawdzenie wiedzy i umiejętności ucznia z: plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego, ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
11. Z przeprowadzonych czynności sprawdzających sporządza się protokół, który zawiera:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których były przeprowadzane czynności sprawdzające;
 - 2) imiona i nazwiska nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające;
 - 3) termin tych czynności;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) wynik czynności sprawdzających oraz ustaloną ostateczną ocenę ;
 - 6) podpisy nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające.
12. Pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców oraz protokół z przeprowadzonych czynności znajduje się w dokumentacji szkoły.

§ 55

1. Uczeń lub jego rodzice mogą wnieść pisemne zastrzeżenie 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 oceny.
2. Zastrzeżenie może być zgłoszone od dnia ustalenia tej oceny nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. 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:
 - 1) 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 w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń ;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń;
 - 3) w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
4. Termin sprawdzianu dyrektor uzgadnia z uczniem i jego rodzicami .
5. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel wychowawca oddziału,
 - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
 - d) pedagog,
 - e) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
 - f) przedstawiciel Rady Rodziców.
6. Quorum każdej komisji stanowi 2/3 składu w/w komisji.
7. Nauczyciel, o którym mowa w ust.5 pkt 1 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na pisemną prośbę skierowaną do dyrektora lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. Wówczas dyrektor powołuje innego nauczyciela

- prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
8. 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, wg § 49.
W przypadku równej liczby głosów, przewodniczący komisji decyduje w sprawie.
 9. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian
 - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - c) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności, o którym mowa w ust. 3 pkt 1,
 - d) zadania sprawdzające,
 - e) imię i nazwisko ucznia,
 - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) wynik głosowania,
 - d) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
 10. Do protokołu, o którym mowa w ust. 9 pkt 1, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
 11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust.3 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym wyłącznie przez dyrektora szkoły.
 12. Przepisy ust. 3 - 11 stosuje się odpowiednio w przypadku śródrocznej/rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
 13. W przypadku braku podstaw do zastrzeżeń, co oznacza, że tryb postępowania dyrektor uznał za właściwy potwierdzony dokumentacją, dyrektor niezwłocznie na dziennik podawczy pisemnie powiadamia rodzica o oddaleniu zastrzeżeń, podając uzasadnienie.

§ 56

1. 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 przekraczających połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nie klasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na prośbę ucznia i rodziców ucznia nie klasyfikowanego z przyczyn nieusprawiedliwionych rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny w następujących sytuacjach:

- 1) gdy poziom zdolności ucznia stwarza możliwość samodzielnego uzupełnienia braków w wiedzy i umiejętnościach oraz skutecznego kontynuowania nauki w dalszych etapach kształcenia;
- 2) spowodowanych zdarzeniami losowymi, silnych przeżyć utrudniających koncentrację, obniżających sprawność myślenia i uczenia się;
- 3) trudnej sytuacji życiowej ucznia, choroby, patologii i niewydolności wychowawczej w rodzinie.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje także uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzony dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą lub realizującego indywidualny tok nauki, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: zajęcia techniczne, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Uczniowi, który spełnia obowiązek szkolny poza szkołą, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Do zeszytu do korespondencji ucznia zostaje wpisana informacja o terminie egzaminu klasyfikacyjnego. Termin ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
9. W jednym dniu uczniowi można wyznaczyć egzamin klasyfikacyjny najwyżej z trzech przedmiotów.
10. Na pisemny wniosek rodzica może on uczestniczyć jako obserwator egzaminu klasyfikacyjnego własnego dziecka.
11. Egzamin klasyfikacyjny organizowany w przypadku usprawiedliwionej lub nieusprawiedliwionej nieobecności oraz w przypadku, gdy uczeń realizuje indywidualny tok nauki na podstawie odrębnych przepisów, przeprowadza komisja w której skład wchodzi:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
12. Do przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego u ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą, dyrektor szkoły powołuje 3 - osobową komisję w składzie:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych z których jest przeprowadzany ten egzamin.
13. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
14. Pytania egzaminacyjne proponuje nauczyciel danych zajęć edukacyjnych, a zatwierdza dyrektor szkoły. Stopień trudności pytań powinien być zróżnicowany i musi umożliwiać ustalenie pełnej skali ocen.
15. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin;
 - 2) imię i nazwisko ucznia;

- 3) imię i nazwisko nauczycieli wchodzących w skład komisji;
 - 4) termin egzaminu;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
16. Do protokołu załącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
 17. Egzamin klasyfikacyjny z: plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego, ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
 18. Protokół egzaminu klasyfikacyjnego załącza się do arkusza ocen ucznia.
 19. Od oceny w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego przysługuje uczniowi/rodzicowi/ prawo złożenia zastrzeżenia na piśmie do dyrektora w terminie 2 dni od otrzymania informacji o ocenie wyłącznie na zasadach i trybie określonym w § 55.
 20. W przypadku nie klasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
 21. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna z zastrzeżeniem ust. 22.
 22. Ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego negatywna ocena klasyfikacyjna może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego. Uczeń lub rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że ocena klasyfikacyjna otrzymana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny.
 23. Uczeń nie klasyfikowany w klasyfikacji rocznej lub końcowej, który nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego nie otrzymuje promocji lub nie kończy szkoły.

§ 57

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć, z uwzględnieniem ust.3.
2. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodne ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
3. Rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych w następujących przypadkach:
 - 1) długotrwała choroba (ponad dwa miesiące – uniemożliwiająca naukę w domu, szpitalu lub sanatorium);
 - 2) spowodowanych zdarzeniami losowymi;
 - 3) trudnej sytuacji życiowej ucznia, patologii i niewydolności wychowawczej w rodzinie;
 - 4) zmiana szkoły na mniej niż trzy miesiące przed zakończeniem roku szkolnego związana z niemożliwością uzupełnienia braków wynikających z różnic programowych.

4. Rodzice ucznia w terminie do 3 dni od zatwierdzenia wyników klasyfikacji i promocji składają na piśmie do dyrektora szkoły prośbę o przeprowadzenie egzaminu poprawkowego.
5. W przypadku przedstawionym w ust. 3 pisemną prośbę rodziców ucznia dodatkowo opiniuje nauczyciel wychowawca.
6. Dyrektor szkoły na piśmie powiadamia ucznia i jego rodziców o wyznaczonych egzaminach poprawkowych, ich terminach oraz kto będzie egzaminatorem na wyznaczonych egzaminach. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
7. Dyrektor szkoły na pisemną prośbę rodziców (złożoną razem z prośbą o egzamin poprawkowy) może dokonać zmiany nauczyciela egzaminującego.
8. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, w której skład wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
9. Nauczyciel, prowadzący dane zajęcia, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
10. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
11. Pytania egzaminacyjne przygotowuje nauczyciel prowadzący zajęcia, a zatwierdza dyrektor szkoły.
12. Zestaw zadań powinien być skonstruowany tak, by umożliwić uczniowi zdobycie każdej oceny ze skali ocen.
13. Egzamin poprawkowy składający się z części pisemnej i ustnej przeprowadza się w następujący sposób:
 - 1) egzamin pisemny rozpoczyna się z chwilą wylosowania zestawu pytań i trwa do 45 min.;
 - 2) po zakończeniu egzaminu pisemnego następuje 10 min. przerwa, po której uczeń przystępuje do egzaminu ustnego;
 - 3) egzamin ustny rozpoczyna się z chwilą wylosowania zestawu pytań do zakończenia odpowiedzi przez ucznia, ale nie dłużej niż 45 min.;
 - 4) czas przygotowania się do odpowiedzi wynosi maksymalnie 10 min.
14. Czas egzaminu poprawkowego z przedmiotów, z których przeprowadza się egzamin w formie zadań i ćwiczeń praktycznych określa komisja egzaminacyjna uwzględniając zakres zadania (ćwiczenia) egzaminacyjnego.
15. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;

- 3) termin egzaminu poprawkowego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
16. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
 17. Datę ogłoszenia wyników egzaminu poprawkowego ustala dyrektor szkoły najpóźniej w dniu zebrania, na którym Rada Pedagogiczna podejmuje uchwałę o zatwierdzeniu wyników egzaminu poprawkowego.
 18. Termin dodatkowego egzaminu poprawkowego dla ucznia, który z przyczyn losowych nie przystąpił do tego egzaminu w wyznaczonym terminie, ustala dyrektor szkoły na uzasadnioną pisemną prośbę rodziców ucznia do 3 - ech dni po ustaniu terminu nieobecności. Egzamin musi się odbyć nie później niż do końca września.
 19. W przypadku, gdy uczeń nie przystąpi do egzaminu poprawkowego lub go nie zda, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
 20. Rodzic/uczeń może składać zastrzeżenia dotyczące trybu przeprowadzenia egzaminu poprawkowego do 5 dni od tego egzaminu.

Rozdział 7

Prawa i obowiązki uczniów

§ 58

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) nauki poprzez właściwie zorganizowany proces kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed: uzależnieniami, demoralizacją, innymi przejawami patologii społecznej, wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej, oraz ochronę i poszanowanie godności;
 - 3) korzystania z pomocy doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 4) życzliwego, podmiotowego, równego i godnego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - 5) wolności wyrażania myśli, wolności sumienia i wyznania, wyrażania przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych – jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
 - 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
 - 7) sprawiedliwej, obiektywnej, jawnej i umotywowanej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce i zachowaniu;
 - 8) pomocy w przypadku trudności w nauce;
 - 9) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;
 - 10) ochrony własnej prywatności;
 - 11) znajomości własnych praw i możliwościach ich dochodzenia;
 - 12) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 13) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych;
 - 14) poprawiania przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz z zajęć edukacyjnych wg ustaleń oceniania przedmiotowego lub kryteriów zachowania określonych w statucie;
 - 15) odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych, nie zadawania zadań domowych na okres świąt, ferii, weekendów;
 - 16) bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych - zasady bezpłatnego dostępu do podręczników i materiałów reguluje "Regulamin korzystania z darmowych podręczników lub materiałów edukacyjnych" ;
 - 17) pozostawienia w pomieszczeniach szkoły części podręczników i przyborów szkolnych.
2. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły i regulaminach szkolnych, dotyczących w szczególności:
 - 1) wywiązywania się z obowiązków szkolnych, w tym systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły;
 - 2) systematycznego przygotowywania się do zajęć edukacyjnych i uzupełniania braków wynikające z absencji;
 - 3) terminowego wykonywania zadania domowego;
 - 4) przestrzegania ustalonych zasad i porządku w czasie zajęć edukacyjnych;

- 5) przebywania na terenie szkoły w czasie określonym przez plan zajęć edukacyjnych i przestrzegania przyjętych zasad:
 - a) nie opuszczania szkoły w czasie przerw śródlekcyjnych z wyjątkiem długich przerw spędzanych na szkolnym terenie rekreacyjnym, po decyzji nauczycieli dyżurujących,
 - b) nie opuszczania lekcji bez zwolnienia przez nauczyciela (na podstawie pisemnego zwolnienia od rodziców);
- 6) dbania o piękno mowy ojczystej;
- 7) przeciwstawiania się i przeciwdziałania wszelkim przejawom nieodpowiedzialności i niszczenia majątku szkolnego:
 - a) dbać o porządek, ład i estetykę pomieszczeń oraz zieleni szkolnej,
 - b) usunąć zniszczenia zawinione w ciągu jednego tygodnia od incydentu.
- 8) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły, okazywać szacunek innym;
- 9) dbania o własne oraz innych życie, zdrowie, higienę i bezpieczeństwo;
- 10) noszenia zmiennego obuwia na terenie szkoły przez cały rok szkolny;
- 11) w terminie do tygodnia od ustania absencji przedkładania pisemnego usprawiedliwienia nieobecności w szkole, - usprawiedliwienie powinno być wystawione przez rodzica lub lekarza - które uczeń przekazuje nauczycielowi wychowawcy lub w przypadku jego nieobecności nauczycielowi uczącemu w danym oddziale (wychowawca gromadzi je w dokumentacji oddziału) o ile rodzic nie przesłał usprawiedliwienia ze swego konta w dzienniku elektronicznym, korzystając z zakładki „Usprawiedliwienia”, przy zachowaniu tych samych terminów;
- 12) dbania o schludny i estetyczny wygląd oraz nosić obowiązujący strój na zajęcia wf i SKS (biały t - shirt z krótkimi rękawami, granatowe lub czarne spodnie zakrywające pośladki, halówki o jasnych spodach, wykorzystywane tylko na wf, SKS i innych zajęciach sportowych, dres);
- 13) zakładania stroju odświętnego na uroczystości ustalone tradycją szkoły (biała bluzka/koszula, granatowa lub czarna spódnica/ granatowe lub czarne spodnie, uczennice buty czółenka (nie szpilki));
- 14) nie korzystania w szkole z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych (szczegółowe zasady postępowania określają procedury obowiązujące w szkole);
- 15) nie palenia papierosów, nie picia alkoholu, nie używania narkotyków i innych środków odurzających;
- 16) uczęszczania na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywania na nie punktualnie, pomimo spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której odbywają się zajęcia;
- 17) zachowania należytej uwagi w czasie zajęć lekcyjnych, nie rozmawiania z innymi uczniami w czasie zajęć, zabierania głosu, gdy zostanie do tego upoważniony przez nauczyciela - nauczyciel powinien umożliwić uczniowi zabranie głosu w czasie zajęć w każdym przypadku, gdy uczeń zgłosi taki zamiar;
- 18) respektowania zapisu, że na terenie szkoły zabronione są wszelkie działania agresywne do innej osoby – zabrania się używania wulgarnych słów, zwrotów i gestów;
- 19) zwrotu w ustalonym terminie podpisanych informacji, sprawdzianów;
- 20) zwrotu w ustalonym terminie podręczników, książek do biblioteki.

1. Uczniowie w szczególny sposób wyróżniający się swą postawą na terenie szkoły lub poza nią /osiągnięcia w nauce i zachowaniu, pracy społecznej na rzecz szkoły i środowiska, udział w konkursach, zawodach sportowych, przeciwstawianie się złu, udzielanie pomocy innym osobom, zaangażowanie się w pracę na rzecz oddziału lub szkoły itp./ mogą być nagrodzeni w następujący sposób:
 - 1) pochwała przez nauczyciela w klasie;
 - 2) pochwała przez nauczyciela wychowawcę przed klasą;
 - 3) pochwała przez dyrektora;
 - 4) pochwała przez dyrektora na apelu szkolnym;
 - 5) nagrody rzeczowe;
 - 6) pochwała pisemna do rodziców;
 - 7) list gratulacyjny do rodziców absolwentów;
 - 8) wyróżnienie Wójta Gminy Jasienica;
 - 9) tytuł „Ucznia Roku” i przyznanie medalu Rudolfa Gila.
2. Jeżeli rodzice wnoszą zastrzeżenia do przyznanej nagrody, to w ciągu 3 dni roboczych od jej otrzymania składają wniosek do dyrektora szkoły wraz z uzasadnieniem.
3. Dyrektor szkoły w ciągu kolejnych 3 dni roboczych powołuje komisję przyznającą nagrody. Zespół ten może być powiększony o specjalistę i wychowawców zatrudnionych w szkole.
4. Zespół odnosi się do zastrzeżeń rodzica i informuje dyrektora o swoim postanowieniu.
5. Dyrektor szkoły w ciągu 7 dni udziela pisemnej odpowiedzi rodzicowi ucznia w sprawie przyznanej nagrody.
6. Decyzja dyrektora jest ostateczna.
7. Wobec uczniów naruszających statut szkoły stosuje się następujące rodzaje kar:
 - 1) upomnienie nauczyciela wychowawcy;
 - 2) upomnienie dyrektora szkoły;
 - 3) nagana dyrektora szkoły;
 - 4) obniżenie oceny zachowania;
 - 5) zakaz reprezentowania szkoły na zewnątrz;
 - 6) przeniesienie do innej szkoły przez kuratora oświaty, na umotywowany wniosek dyrektora.
8. Dyrektor występuje do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły po wyczerpaniu, w stosunku do ucznia, wszystkich możliwych oddziaływań wychowawczych zastosowanych przez wychowawcę klasy, pedagoga i psychologa szkolnego, dyrektora szkoły, instytucje współpracujące ze szkołą, poradnie specjalistyczne, policję, kuratora, opiekuna rodziny i innych.
9. Przypadki, w których dyrektor może wystąpić do kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły zostały zapisane § 9 ust.15.
10. Rodzaj przyznanej nagrody lub kary uzależniony jest od wagi osiągnięcia lub przewinienia ucznia:
 - 1) prawo występowania z wnioskiem o przyznanie nagrody lub udzielenie kary ma nauczyciel wychowawca, nauczyciel, rada pedagogiczna, Samorząd Uczniowski, Rada Rodziców lub dyrektor szkoły;
 - 2) o udzieleniu kary, nauczyciel wychowawca pisemnie powiadamia rodzica ucznia;
 - 3) od upomnienia nauczyciela wychowawcy wręczonej uczniowi na piśmie, upomniany lub jego rodzic:

- a) może odwołać się do dyrektora szkoły w terminie 3 dni roboczych od wręczenia tego upomnienia,
 - b) dyrektor udziela odpowiedzi na piśmie w drodze decyzji w ciągu 3 dni od wpłynięcia odwołania,
 - c) odwołanie składa się w sekretariacie szkoły,
 - d) decyzja dyrektora w tej kwestii jest ostateczna.
- 4) od nagany dyrektora wręczonej uczniowi na piśmie upomniany lub jego rodzic może:
- a) odwołać się do rady pedagogicznej szkoły w terminie 3 dni roboczych od wręczenia uczniowi nagany,
 - b) rada pedagogiczna podejmuje uchwałę w tej sprawie w ciągu 7 dni od dnia wpłynięcia odwołania,
 - c) uchwała rady pedagogicznej szkoły w tej kwestii jest ostateczna.
11. W przypadku gdy uczeń wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego dyrektor szkoły może zastosować środek oddziaływania wychowawczego w postaci:
- 1) pouczenia;
 - 2) ostrzeżenia ustnego;
 - 3) ostrzeżenia na piśmie;
 - 4) przeproszenia pokrzywdzonego;
 - 5) przywrócenia stanu poprzedniego;
 - 6) wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły.
12. Na zastosowanie zaproponowanego przez dyrektora środka oddziaływania wychowawczego rodzic oraz uczeń musi wyrazić zgodę. W przypadku braku zgody sprawę kieruje się do sądu rodzinnego na standardową ścieżkę postępowania.

§ 60

1. W przypadku naruszenia praw ucznia uczeń, jego rodzic lub nauczyciel wychowawca mają prawo do składania skarg. Złożona skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia prawa ucznia.
- 1) po wpłynięciu skargi dyrektor w ciągu 3 dni roboczych powołuje komisję, w której skład wchodzi zespół wychowawczy z pedagogiem jako jej przewodniczącym;
 - 2) komisja rozpatruje skargę w terminie 7 dni od otrzymania pisma;
 - 3) o sposobie rozpatrzenia skargi pedagog powiadamia dyrektora na piśmie przedstawiając protokół z posiedzenia komisji;
 - 4) w przypadku braku uwag dyrektora, pedagog zawiadamia zainteresowanego ucznia, jego rodziców w ciągu 3 dni od podjęcia decyzji komisji;
 - 5) w przypadku złamania prawa ucznia przez nauczyciela wychowawcę, nauczyciel ten nie bierze udziału w rozpatrywaniu wniosku;
 - 6) gdy złamanie prawa dotyczy pedagoga, jego funkcję przejmuje nauczyciel wychowawca;
 - 7) postępowanie powinno przebiegać bez zbędnej zwłoki, jednak nie dłużej niż 4 tygodnie odliczając przerwy wynikające z organizacji roku szkolnego;
 - 8) rozstrzygnięcie komisji jest ostateczne, chyba, że naruszono obowiązujące procedury postępowania w sprawie dochodzenia praw ucznia.

§ 60 a

1. Zasady dotyczące zabezpieczenia małoletnich przed wszelkimi formami krzywdzenia, zaniedbania, wykorzystania czy przemocy opisane są w dokumencie Standardy ochrony małoletnich.
2. Dokument ten zawiera opis sześciu standardów ochrony małoletnich oraz ich uszczegółowienie w postaci Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem.
3. Standardy ochrony małoletnich to zasady, których przyjęcie sprawia, że szkoła jest bezpieczna dla dzieci/uczniów – jej personel potrafi zidentyfikować sytuacje stwarzające ryzyko krzywdzenia małoletniego i podjąć działania profilaktyczne oraz interwencyjne.
4. Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem opisuje, w jaki sposób szkoła będzie standardy wdrażać, realizować, monitorować i ewaluować.

Rozdział 8

Postanowienia końcowe

§ 61

1. Szkoła posiada hymn szkoły „Nasza szkoła”, który obowiązuje na wszystkich uroczystościach szkolnych.
2. Szkoła posiada ceremoniał, który obejmuje:
 - 1) uroczystość rozpoczęcia roku szkolnego;
 - 2) uroczystość pasowania na ucznia;
 - 3) tekst ślubowania uczniowskiego w brzmieniu: „My uczniowie klas I ślubujemy uroczystość być pilnymi w nauce, wzorowymi w zachowaniu. Ślubujemy być dobrymi kolegami, kochać Ojczyznę i godnie reprezentować dobre imię Rudolfa Gila – patrona naszej szkoły. Ślubujemy.”;
 - 4) uroczystość zakończenia roku szkolnego dla klas I – VIII;
 - 5) uroczyste pożegnanie absolwentów oraz nauczycieli odchodzących na emeryturę;
 - 6) obchody Dnia Otwartej Szkoły, Święta Szkoły, Dnia Patrona Szkoły, w formie przyjętej przez Radę Pedagogiczną w uzgodnieniu z Radą Rodziców.

§ 62

1. Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski może wносить o zmiany w statucie do rady pedagogicznej za pośrednictwem dyrektora szkoły.
2. Projekt zmian w statucie szkoły przygotowuje wyłoniony z rady pedagogicznej zespół i przedstawia go wszystkim członkom rady pedagogicznej do społecznej konsultacji.
3. Statut i zmiany w statucie uchwała rada pedagogiczna.
4. Rada Pedagogiczna upoważnia dyrektora do opracowania i podania tekstu ujednoliconego po każdej nowelizacji statutu.
5. O wprowadzonych zmianach nauczyciele wychowawcy informują niezwłocznie uczniów i rodziców.
6. Statut w wersji papierowej dostępny jest w bibliotece oraz w sekretariacie szkoły, wersja elektroniczna znajduje się na stronie internetowej szkoły.