

Tekst ujednolicony statutu uwzględnia
zmiany wprowadzone uchwałą Rady
Pedagogicznej nr 05/2022 z dn. 30.08.2022 r.

**STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ
IM. MIKOŁAJA REJA
W TOPOLI**

-----TEKST UJEDNOLICONY-----

Niniejszy Statut został opracowany na podstawie:

Ustawa z 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (tekst jedn.: Dz.U. z 2021 r. poz. 1082 ze zm.) - art. 98. z późniejszymi zmianami

Ustawa z 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jedn.: Dz.U. z 2020 r. poz. 1327). z późniejszymi zmianami

Ustawa z 12 kwietnia 2019 r. o opiece zdrowotnej nad uczniami (Dz.U. z 2019 r. poz. 1078). z późniejszymi zmianami

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U. z 2019 r. poz. 373 ze zm.). z późniejszymi zmianami

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (tekst jedn.: Dz.U. z 2020 r. poz. 1280). z późniejszymi zmianami

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 20 marca 2020 r. w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz.U. z 2020 r. poz. 493 ze zm.). z późniejszymi zmianami

Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (Dz.U. z 2016 r. poz. 283) – Dział I i rozdział 4a, Dział II i VI z późniejszymi zmianami

Spis treści

ROZDZIAŁ 1.....	.6
Postanowienia ogólne.....	.6
ROZDZIAŁ 2.....	.7
Cele i zadania szkoły.....	.7
ROZDZIAŁ 3.....	.10
Działalność edukacyjna szkoły i pomoc psychologiczno-pedagogiczna.....	.10
Działalność edukacyjna szkoły.....	.10
Pomoc psychologiczno-pedagogiczna.....	.11
ROZDZIAŁ 4.....	.17
Bezpieczeństwo w szkole i poza nią.....	.17
ROZDZIAŁ 5.....	.20
Zasady i formy współpracy z rodzicami.....	.20
ROZDZIAŁ 6.....	.23
Organy szkoły.....	.23
Dyrektor szkoły.....	.23
Rada pedagogiczna.....	.25
Rada Rodziców.....	.27
Samorząd Uczniowski.....	.28
Tryb rozstrzygania sporów.....	.29
ROZDZIAŁ 7.....	.30
Organizacja szkoły.....	.30
Sekretarz szkoły.....	.30
Organizacja zajęć.....	.30
Biblioteka szkolna.....	.34
Świetlica szkolna.....	.36
Obiekty sportowe.....	.37
ROZDZIAŁ 8.....	.37
Nauczyciele i inni pracownicy szkoły.....	.37
Nauczyciel.....	.38
Doradztwo zawodowe.....	.39

ROZDZIAŁ 9.....	.43
Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów w Szkole Podstawowej im. Mikołaja Reja w Topoli.....	.43
Ogólne zasady oceniania.....	.43
Obowiązki nauczycieli w procesie oceniania uczniów.....	.45
Rodzaje ocen szkolnych.....	.45
Jawność ocen.....	.46
Uzasadnianie ocen.....	.46
Skala ocen z zajęć edukacyjnych.....	.47
Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.....	.49
System oceniania na i etapie edukacyjnym.....	.51
Ocenianie z zajęć edukacyjnych w klasach IV -VIII.....	.52
Ocenianie zachowania.....	.54
Ogólne zasady:.....	.55
Punktowy system oceny zachowania – PUNKTY DODATNIE.....	.57
Punktowy system oceny zachowania – PUNKTY UJEMNE.....	.60
Klasyfikacja śródroczna i roczna.....	.65
Egzamin klasyfikacyjny.....	.66
Sprawdzian wiadomości i umiejętności w trybie odwoławczym.....	.67
Egzamin poprawkowy.....	.68
ROZDZIAŁ 10.....	.70
Promowanie i ukończenie szkoły.....	.70
Egzamin po zakończeniu szkoły podstawowej.....	.71
Świadectwa szkolne i inne druki szkolne.....	.72
ODDZIAŁ PRZEDSZKOLNY.....	.73
CELE.....	.73
I ZADANIA.....	.73
II. ORGANY ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO.....	.74
III. ZASADY REKRUTACJI.....	.74
IV. ORGANIZACJA i CZAS PRACY ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO.....	.74
V. ZASADY UDZIELANIA POMOCY PSYCHOLOGICZNO - PEDAGOGICZNEJ.....	.75
VI. ORGANIZACJA OPIEKI NAD DZIEĆMI NIEPEŁNOSPRAWNYMI.....	.76
VII. ZADANIA NAUCZYCIELI.....	.76

VIII. WSPÓŁPRACA z RODZICAMI.....	.76
IX. OBOWIĄZKI RODZICÓW.....	.77
X. ZASADY PRZYPROWADZANIA i ODBIERANIA DZIECI.....	.77
Uczniowie szkoły.....	.78
ZAŁOŻENIA OGÓLNE.....	.79
STRÓJ CODZIENNY.....	.79
STRÓJ SPORTOWY.....	.80
POSTANOWIENIA SZCZEGÓŁOWE.....	.80
Nagrody, wyróżnienia i kary.....	.82
Tryb odwołania się od kar.....	.83
ROZDZIAŁ 11.....	.84
Ceremoniał szkoły.....	.84
ROZDZIAŁ 12.....	.85
Postanowienia końcowe.....	.85

ROZDZIAŁ 1

Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Ilekroć w dalszej części Statutu mowa jest o:
 - 1) Szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Mikołaja Reja z siedzibą w Topoli 259, 28-530 Skalbmierz;
 - 2) Dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej im. Mikołaja Reja w Topoli;
 - 3) Radzie Pedagogicznej – należy przez to rozumieć radę pedagogiczną Szkoły Podstawowej im. Mikołaja Reja w Topoli;
 - 4) Ustawie – należy przez to rozumieć ustawę Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 roku Dz. U. z 2017, poz. 59);
 - 5) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły im. Mikołaja Reja w Topoli;
 - 6) Uczniach – należy przez to rozumieć uczniów szkoły podstawowej;
 - 7) Rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
 - 8) Wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono jeden oddział w szkole;
 - 9) Nauczycielach – należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Szkoły Podstawowej im. Mikołaja Reja w Topoli;
 - 10) Organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Świętokrzyskiego Kuratora Oświaty;
 - 11) Organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Burmistrza Miasta i Gminy Skalbmierz;
 - 12) MEiN – należy przez to rozumieć Ministerstwo Edukacji i Nauki.

§ 2.

1. Szkoła Podstawowa im. Mikołaja Reja ma swoją siedzibę w Topoli 259, gmina Skalbmierz.
2. Organem prowadzącym szkołę jest Burmistrz Miasta i Gminy Skalbmierz.
3. Nazwa szkoły jest używana w pełnym brzmieniu: „Szkoła Podstawowa im. Mikołaja Reja w Topoli”.
4. Szkoła używa pieczęci, zgodnie z wykazem i wzorami znajdującymi się w dokumentacji szkolnej, zgodnej z jednolitym, rzeczowym spisem akt:

Pieczęć podłużna:

**Szkoła Podstawowa
im. Mikołaja Reja w Topoli**

**Topola 259,
28-530 Skalbmierz
tel./fax. (41) 3529175
NIP: 605-005-41-07 Regon: 001183149**

Pieczęć okrągła duża i mała z godłem państwowym i napisem w otoku:

Szkoła Podstawowa im. Mikołaja Reja w Topoli

5. Szkoła jest szkołą publiczną, zapewnia więc bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania.
6. Przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasady powszechnej dostępności.
7. Szkoła podstawowa jest szkołą ośmioletnią.
8. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.
9. Wychowanie i nauczanie w Szkole Podstawowej w Topoli służy rozwijaniu w uczniach poczucia odpowiedzialności za siebie i innych oraz szacunku dla każdego człowieka.
10. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem szkoły a szkołą wyższą lub (za jego zgodą) poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.
11. Obsługę finansowo-księgową, administracyjną oraz organizacyjną prowadzi Szkoła Podstawowa im. Mikołaja Reja w Topoli.

ROZDZIAŁ 2

Cele i zadania szkoły

§ 3.

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.
2. Szkoła w szczególności realizuje następujące cele:
 - 1) umożliwi uczniom nabywanie i rozwijanie umiejętności poprawnego i swobodnego wypowiedzania się, czytania i pisanie, wykonywania elementarnych działań arytmetycznych, posługiwania się prostymi narzędziami i kształtowania nawyków społecznego współżycia;
 - 2) rozwija poznawcze możliwości uczniów;
 - 3) zapewnia zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia;

- 4) dba o rozwój moralny i duchowy dziecka;
- 5) uczy pozytywnych zachowań w stosunkach międzyludzkich;
- 6) rozbudza i rozwija wrażliwość estetyczną i moralną dziecka oraz jego indywidualne zdolności twórcze;
- 7) zapewnia opiekę i wspomaga rozwój dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku w poczuciu więzi z rodziną;
- 8) uwzględnia indywidualne potrzeby dziecka i troszczy się o zapewnienie mu równych szans oraz stwarza warunki do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych dzieci;
- 9) stwarza przyjazną atmosferę i pomaga dziecku w dobrym funkcjonowaniu w społeczności szkolnej;
- 10) kształtuje potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną, wyrabia czujność wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego, psychicznego i duchowego;
- 11) prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem;
- 12) kształtuje świadomość ekologiczną;
- 13) wzmacnia poczucie tożsamości kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej, oraz umożliwia poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
- 14) kultywuje tradycje narodowe i regionalne;
- 15) rozbudza i rozwija uczucia patriotyczne;
- 16) umożliwia poznanie regionu i jego kultury, wprowadza w życie kulturalne wspólnoty lokalnej;
- 17) umożliwia kulturalne spędzenie czasu wolnego;
- 18) umacnia wiarę dziecka we własne siły i w zdolność osiągania wartościowych i trudnych celów oraz umożliwia rozwijanie uzdolnień i indywidualnych zainteresowań uczniów;
- 19) stwarza warunki do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;
- 20) 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;
- 21) kształtuje postawę otwartości wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym i odpowiedzialności za zbiorowość;
- 22) 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);
- 23) kształtuje u uczniów poczucie godności własnej osoby i szacunek dla godności innych osób;
- 24) rozwija takie kompetencje jak:
 - a) kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
 - b) rozbudza ciekawość poznawczą uczniów oraz motywację do nauki;
 - c) ukazuje wartość wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
 - d) wspiera uczniów w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji.

§ 4.

1. Cele wymienione w §3., realizuje się poprzez:
 - 1) podjęcie zadań z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju i potrzeb uczniów,
 - 2) zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, a w szczególności:
 - a) umożliwić zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły poprzez:
 - b) realizację podstawy programowej;
 - c) ciekawe i atrakcyjne prowadzenie zajęć;
 - d) pracę z uczniem zdolnym i o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
 - e) realizację innowacyjnych i różnorodnych programów rozwijających zainteresowania;
 - f) umożliwianie rozwijania zainteresowań uczniów w ramach zajęć pozalekcyjnych np. koła zainteresowań, zajęcia sportowe, nauczanie języków obcych, inne;
 - g) umożliwić podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:
 - h) organizowanie uroczystości z okazji świąt państwowych i kościelnych;
 - i) eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach szkolnych;
 - j) organizowanie lekcji religii i etyki do wyboru przez rodziców uczniów;
 - k) umożliwienie poznania regionu i jego kultury, wprowadzenie w życie kulturalne wspólnoty lokalnej;
 - l) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
 - m) wskazywanie uczniom godnych naśladowania autorytetów;
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami zgodnie z ich potrzebami i możliwościami szkoły w szczególności poprzez:
 - a) dobrowolne i nieodpłatne udzielanie pomocy psychologicznej i pedagogicznej, za pośrednictwem pedagoga, logopedy, a w miarę potrzeb innych specjalistów;
 - b) organizowanie nauczania indywidualnego;
 - c) zapewnianie uczniom opieki w formie zajęć opiekuńczo-wychowawczych w świetlicy szkolnej, na wniosek rodzica;
 - d) udzielanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej lub losowej;
 - e) zapewnienie bezpieczeństwa w szkole i w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - f) zaopatrzenie uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne oraz ćwiczeniowe, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 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 narkomanii i innym uzależnieniom;
 - d) wyznaczanie nauczycieli wychowawców dla każdego oddziału, którzy sprawują opiekę wychowawczą nad każdym dzieckiem, a w szczególności:
- 5) wspólnie z uczniami wypracowują reguły zachowania w szkole;
 - 6) eliminują zachowania agresywne poprzez szukanie ich źródła w domu rodzinnym, środowisku rówieśniczym i szkole;
 - 7) realizuje swoje zadania w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, dostosowując formy realizacji zadań do wieku uczniów, ich potrzeb i warunków środowiskowych szkoły;
 - 8) utrzymują stały kontakt z pedagogiem;
 - 9) 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) zapewnia opiekę nauczyciela prowadzącego zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne, w tym nauczyciela wyznaczonego na zastępstwo;
 - c) zapewnia opiekę uczniom korzystającym ze świetlicy;
 - d) zapewnia opiekę uczniom podczas pobytu w szkole zgodnie z tygodniowym planem zajęć;
 - e) zapewnia opiekę nauczyciela dyżurującego podczas przerw według ustalonego harmonogramu dyżurów;
 - f) zapewnia opiekę podczas zajęć poza terenem szkoły zgodnie z obowiązującym regulaminem dotyczącym organizacji wyjść i wycieczek szkolnych;
 - g) zwiększa poziom bezpieczeństwa uczniów poprzez zainstalowany system monitoringu wokół budynku;
 - 10) realizuje profilaktykę w zakresie zagrożeń uzależnieniami zgodnie z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły;
 - 11) dba o rozwój moralny i duchowy dziecka, kształtuje i rozwija podstawowy system wartości z zapewnieniem wolności sumienia i przekonań religijnych każdego ucznia.

ROZDZIAŁ 3

Działalność edukacyjna szkoły i pomoc psychologiczno-pedagogiczna

Działalność edukacyjna szkoły

§ 5.

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
 - 2) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym oraz wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym, dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska.
2. W działalności edukacyjnej szkoła:
 - 1) kształtuje środowisko wychowawcze, sprzyjające realizacji celów i zasad określonych w statucie, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów;
 - 2) zapewnia wszechstronny rozwój osobowości ucznia: rozwój intelektualny, moralno-emocjonalny, społeczny i fizyczny, zgodnie z potrzebami uczniów, ich możliwościami psychofizycznymi, w warunkach poszanowania godności osobistej;
 - 3) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły i kontynuowania nauki w kolejnym etapie kształcenia;
 - 4) zapewnia pomoc uczniom mającym trudności z opanowaniem treści programu nauczania;
 - 5) przygotowuje uczniów do dalszej edukacji i do życia w społeczeństwie, wdraża do samodzielności, pomaga w wyborze zawodu, przygotowuje do aktywnego udziału w życiu społecznym;
 - 6) umożliwia uczniom rozwój talentów i zainteresowań poznawczych, wykorzystując istniejącą bazę dydaktyczną szkoły i posiadane środki;
 - 7) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
 - 8) zatrudnia nauczycieli posiadających wymagane kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.
3. Dyrektor za zgodą rodziców organizuje zajęcia wynikające z zaleceń Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, których celem jest wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia z uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb.
4. Zajęcia uwzględnione są w arkuszu organizacyjnym pracy szkoły na dany rok szkolny.
5. Uwzględniając potrzeby rozwojowe uczniów, szkoła organizuje zajęcia dodatkowe, stosownie do posiadanych środków finansowych.

6. Zajęcia dodatkowe mogą być prowadzone w grupach klasowych lub między klasowych poza systemem klasowo-lekcyjnym.

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

§ 6.

1. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom w formie porad i konsultacji.
2. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest w szczególności uczniom:
 - 1) niepełnosprawnym;
 - 2) niedostosowanym społecznie;
 - 3) zagrożonym niedostosowaniem społecznym;
 - 4) z zaburzeniami zachowania lub emocji;
 - 5) ze szczególnymi uzdolnieniami;
 - 6) ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
 - 7) z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowej;
 - 8) z chorobami przewlekłymi;
 - 9) w sytuacjach kryzysowych i traumatycznych;
 - 10) z niepowodzeniami edukacyjnymi;
 - 11) z zaniedbaniami środowiskowymi związanymi 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 związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
4. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole na wniosek dyrektora zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

§ 7.

1. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem dyrektora.
2. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele, nauczyciele wychowawcy oraz specjaliści, w szczególności psychologowie, pedagodzy, logopedzi, terapeuci pedagogiczni zwani specjalistami.
3. Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się we współpracy z:
 - 1) rodzicami uczniów;
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
4. Dyrektor szkoły uzgadnia z podmiotami wskazanymi w ust. 3 warunki współpracy, o której mowa w ust. 3.

§ 8.

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli pedagogów, pedagogów specjalnych, psychologów, logopedów lub terapeutów pedagogicznych.
2. Nauczyciele, o których mowa w ust. 1, z wyjątkiem pedagogów specjalnych, w ramach tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, prowadzonych bezpośrednio z uczniami albo na ich rzecz, realizują zajęcia w ramach zadań związanych z:
 - 1) prowadzeniem badań i działań diagnostycznych dzieci i młodzieży, w tym badań przesiewowych, diagnozowaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci i młodzieży w celu określenia ich mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających im funkcjonowanie i uczestnictwo w życiu szkoły,
 - 2) udzielaniem uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 3) dokonywaniem wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci i młodzieży objętych kształceniem specjalnym,
 - 4) prowadzeniem działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży, w tym działań mających na celu przeciwdziałanie pojawianiu się zachowań ryzykownych związanych z używaniem przez nich środków odurzających, substancji psychotropowych, środków zastępczych i nowych substancji psychoaktywnych zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 22 ust. 3 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2020 r. poz. 2050, z 2021 r. poz. 2469, z 2022 r. poz. 763, 764);
 - 5) zajęcia i działania w zakresie doradztwa zawodowego;
 - 6) zajęcia w ramach wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci.
3. Pedagodzy specjali w ramach tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, prowadzonych bezpośrednio z uczniami albo na ich rzecz, realizują zajęcia w ramach zadań związanych z:
 - 1) rekomendowaniem dyrektorowi Szkoły realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa dzieci i młodzieży w życiu szkoły oraz dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2020 r. poz. 1062 oraz z 2022 r. poz. 975 i 1079);
 - 2) prowadzeniem 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, we współpracy z nauczycielami;
 - 3) wspieraniem nauczycieli w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń, utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej 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;
- e) rozwiązywaniem problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów;
- f) dokonywaniem wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci i młodzieży objętych kształceniem specjalnym;
- g) określaniem 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;
- h) udzielaniem uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- i) prowadzeniem zajęć rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych i socjoterapeutycznych.

§ 9.

1. Do zakresu zadań pedagoga specjalnego w Szkole należy w szczególności:
 - 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
 - a) rekomendowaniu dyrektorowi Szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu przedszkola, szkoły i placówki oraz dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu 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,
 - 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, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 127 ust. 19 pkt 2 ustawy – Prawo oświatowe, w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,

- c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
- 5) współpraca, w zależności od potrzeb z:
- a) rodzicami uczniów,
 - b) dyrektorem Szkoły,
 - c) nauczycielami, wychowawcami lub specjalistami, prowadzącymi zajęcia z uczniem,
 - d) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi,
 - e) placówkami doskonalenia nauczycieli,
 - f) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami,
 - g) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży,
 - h) pielęgniarką środowiska nauczania i wychowania lub higienistką szkolną,
 - i) pracownikiem socjalnym,
 - j) asystentem rodziny,
 - k) kuratorem sądowym.
- 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły w zakresie zadań określonych w pkt od a) do e).

§ 10.

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:

- 1) ucznia;
- 2) rodziców ucznia;
- 3) dyrektora szkoły;
- 4) nauczyciela, specjalisty;
- 5) pielęgniarki szkolnej;
- 6) poradni;
- 7) pracownika socjalnego;
- 8) asystenta rodziny;
- 9) kuratora sądowego;
- 10) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

§ 11.

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
- 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
- 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
- 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze

- terapeutycznym;
 - 5) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
 - 6) porad i konsultacji;
 - 7) warsztatów.
2. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

§ 12.

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest w formie:
- 1) Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi się je przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy; liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób.
 - 2) Zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się organizowane są w formie kół zainteresowań oraz w ramach bieżącej pracy z uczniem w celu podnoszenia efektywności uczenia się.
 - 3) Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizowane są dla uczniów mających trudności w nauce i problemy ze spełnieniem wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego. Liczba uczestników zajęć wynosi do 8 uczniów.
 - 4) Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizowane są dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 5.
 - 5) Zajęcia logopedyczne organizowane są dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 4.
 - 6) Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne oraz inne zajęcia terapeutyczne organizowane są dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 10.
 - 7) Zajęcia rewalidacyjne organizowane dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną.
2. Zajęcia, o których mowa w ustępach poprzedzających, prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do prowadzenia tego rodzaju zajęć.
3. Udział ucznia w zajęciach, o których mowa w poprzednich ustępach, trwa do czasu złagodzenia lub wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia daną formą pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 13.

1. Nauczyciele, nauczyciele wychowawcy oraz specjaliści prowadzą działania, mające na celu rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokajania.
2. Działania, o których mowa w ust. 1, obejmują w klasach 1-3 obserwację pedagogiczną, w trakcie bieżącej nauki z uczniem, mającą na celu rozpoznanie u uczniów trudności w uczeniu się, w tym ryzyka wystąpienia specyficznych trudności

w uczeniu się lub szczególnych uzdolnień.

3. Działania, o których mowa w ust. 1, mają także na celu rozpoznanie zainteresowań i uzdolnień uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych oraz zaplanowanie wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień uczniów.
4. W razie stwierdzenia, że uczeń, ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne, wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel, nauczyciel wychowawca lub specjalista niezwłocznie udziela uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej z nim pracy i informuje o tym niezwłocznie wychowawcę klasy.
5. Wychowawca klasy lub dyrektor informuje innych nauczycieli, wychowawców lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniem – jeżeli stwierdzi taką potrzebę.

§ 14.

1. Planowanie i koordynowanie udzielania dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy do obowiązków wychowawcy.
2. Dyrektor może wyznaczyć do planowania i koordynowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej inną niż wymieniona w ustępie 1. osobę.
3. Dyrektor, w porozumieniu z wychowawcą, ustala formy pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane.
4. W przypadku, gdy uczeń był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną we wcześniejszym etapie nauczania, planujący udzielanie pomocy uwzględnia wnioski dotyczące dalszej pracy z uczniem, zawarte w dokumentacji prowadzonej zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Planujący udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej współpracuje z rodzicami ucznia oraz w zależności od potrzeb z innymi nauczycielami, wychowawcami i specjalistami prowadzącymi zajęcia z uczniem, poradnią lub innymi osobami wymienionymi w § 12.
6. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego zakres czynności związanych z udzielaniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem zespołu, o którym mowa w odrębnych przepisach.
7. Formy i okres udzielania uczniowi, o którym mowa w ustępie 6. pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane, są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia zgodnie z odrębnymi przepisami. w IPET uwzględnia się również zawarte w dokumentacji wnioski dotyczące dalszej pracy z uczniem.
8. Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści, udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, prowadzą dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
9. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną oraz o ustalonych dla niego formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor niezwłocznie informuje pisemnie rodziców ucznia.

§ 15.

1. Zadaniem nauczycieli w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest:

- 1) Prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych uczniów w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron uczniów,
- 2) Minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz realizacja różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym,
- 3) Prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej,
- 4) Wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

ROZDZIAŁ 4

Bezpieczeństwo w szkole i poza nią

§ 16.

1. Z uwagi na bezpieczeństwo uczniów w szkole i poza nią wprowadza się procedurę zwalniania z zajęć lekcyjnych.
2. Uczeń może zostać zwolniony indywidualnie z zajęć lekcyjnych:
 - 1) na pisemną prośbę rodziców,
 - 2) w przypadku choroby, złego samopoczucia, po uprzednim powiadomieniu rodziców i odebraniu ucznia przez samych rodziców lub osobę pisemnie przez nich upoważnioną.
3. Zwolnienie indywidualne możliwe jest tylko w przypadku pisemnej prośby za pośrednictwem formy elektronicznej lub zeszytu do korespondencji napisanej i podpisanej przez rodzica lub osobistej prośby rodzica, będącej wynikiem zgłoszenia się do szkoły i uzgodnienia czasu zwolnienia ucznia z wychowawcą lub nauczycielem przedmiotu.
4. W przypadku nieobecności wychowawcy klasy i nauczyciela przedmiotu uprawniony do zwolnienia ucznia jest dyrektor.
5. Rodzic ponosi pełną odpowiedzialność za korespondencję przesłaną z konta RODZIC e-dziennika.
6. W przypadku, gdy nauczyciel zauważy objawy złego samopoczucia ucznia lub uczeń sam zgłosi nauczycielowi taki fakt, powiadamia rodziców ucznia, prosząc o pilne zgłoszenie się do szkoły.

7. Dziecko odbiera rodzic lub osoba upoważniona do odbierania dziecka ze szkoły najszybciej jak to możliwe.
8. W sytuacji, kiedy po odbiór ucznia zgłosi się rodzic, którego zachowanie wyraźnie wskazuje na spożycie alkoholu lub innych środków odurzających wzywa się drugiego rodzica lub osobę przez niego upoważnioną.
9. W sytuacji, gdy po odbiór ucznia nie zgłosił się żaden z rodziców lub osoba przez niego upoważniona, a rodzice nie wyrazili zgody na samodzielny powrót dziecka do domu i nie ma z nimi kontaktu, po 30 minutach od zakończenia pracy świetlicy nauczyciel zawiadamia o tym fakcie policję.
10. W przypadkach zagrażających zdrowiu i życiu ucznia każdy pracownik szkoły będący świadkiem zdarzenia niezwłocznie wzywa pogotowie.

ROZDZIAŁ 5

Zasady i formy współpracy z rodzicami

§ 17.

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Wychowawcy klas, opiekuna świetlicy, nauczyciele biblioteki, nauczyciele przedmiotów współdziałają z rodzicami w zakresie rozwiązywania problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych uczniów. Wskazują możliwe formy wsparcia oferowane przez szkołę oraz informują o możliwościach uzyskania pomocy w poradni psychologiczno- pedagogicznej lub w innych instytucjach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom;
3. Szkoła organizuje współdziałanie z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki poprzez:
 - 1) cykliczne spotkania informacyjne z rodzicami w formie zebrań;
 - 2) indywidualne spotkania rodziców z nauczycielami, dyrektorem zgodnie z harmonogramem indywidualnych konsultacji opracowanym na początku roku szkolnego lub doraźnie, wg potrzeb;
 - 3) kontakty internetowe za pomocą dziennika elektronicznego;
 - 4) przekazywanie rodzicom podczas spotkań grupowych i indywidualnych wiedzy na temat metod skutecznego uczenia się, psychologii rozwojowej dzieci i młodzieży, wychowania i profilaktyki;
 - 5) tworzenie przyjaznego klimatu do aktywnego angażowania rodziców w sprawy szkoły;
 - 6) udział rodziców w imprezach organizowanych przez szkołę oraz współorganizowanie różnorodnych imprez i uroczystości;
 - 7) współdziałanie rodziców w tworzeniu, opiniowaniu i uchwalaniu wybranych dokumentów pracy szkoły;

- 8) rozwiązywanie na bieżąco wszelkich nieporozumień i konfliktów mogących niekorzystnie wpływać na pracę szkoły lub samopoczucie uczniów, rodziców i nauczycieli.
4. Ogół rodziców uczniów reprezentuje Rada Rodziców.
5. Dla zapewnienia warunków jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców z organami szkoły. W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do:
 - 1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami;
 - 2) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny;
 - 3) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły;
 - 4) zapoznania się na początku roku szkolnego z terminarzem stałych spotkań z nauczycielami.
6. Do obowiązków rodziców należy:
 - 1) wspieranie procesu nauczania i wychowania, w tym respektowanie zaleceń PPP;
 - 2) systematyczny kontakt z wychowawcą klasy;
 - 3) współdziałanie z organami szkoły w przeciwdziałaniu przemocy, uzależnieniom, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej.
7. Rodzice mają prawo działać w strukturach Rady Rodziców w zakresie określonym przez regulamin Rady Rodziców.

§ 18.

1. W szkole obowiązuje sprawny sposób przekazywania informacji uczniowi i jego rodzicom:
 - 1) informacje bezpośrednio dotyczące ucznia przekazywane są na bieżąco do rodziców telefonicznie, osobiście lub pisemnie za pośrednictwem poczty i komunikatora e-dziennika; uwagi pozytywne i negatywne wpisywane uczniom są równoznaczne z poinformowaniem rodzica o zachowaniu ucznia;
 - 2) informacje organizacyjne, informacje dotyczące zachowania ucznia mogą być również wpisywane do zeszytu do korespondencji, jeśli taki zeszyt wprowadzi wychowawca klasy, informując o tym uczniów w ciągu pierwszego tygodnia nauki w danym roku szkolnym, a rodziców na pierwszym w danym roku szkolnym zebraniu z rodzicami;
 - 3) za pomocą e-dziennika, w tym informacji o ocenach bieżących i klasyfikacyjnych ucznia.
2. Dopuszcza się możliwość, zwłaszcza w klasach I-III szkoły podstawowej, przekazywania krótkich informacji przygotowanych przez nauczyciela na komputerze lub ręcznie i wklejenie ich przez ucznia do dzienniczka lub do zeszytu do korespondencji.

§ 19.

1. Formy współdziałania nauczycieli i rodziców uwzględniają prawo rodziców do:
 - 1) Znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych w danym oddziale;

- 2) Znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
 - 3) Uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji zwrotnej na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce oraz sposobów wyeliminowania braków;
 - 4) Uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;
2. W przypadku konieczności wyjaśnień w zakresie pracy danego nauczyciela, rodzice bezpośrednio kontaktują się z zainteresowanym nauczycielem, a w przypadkach wymagających mediacji, w roli mediatora występuje w pierwszej kolejności wychowawca klasy, a następnie dyrektor szkoły.

§ 20.

1. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:
 - 1) Dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
 - 2) Zapewnienia regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne;
 - 3) Usprawiedliwiania nieobecności dziecka do 10 dni roboczych od momentu jego powrotu do szkoły;
 - 4) Zapewnienia dziecku warunków do przygotowania się do zajęć szkolnych, zaopatrzenia dziecka w niezbędne materiały, pomoce i inne;
 - 5) Interesowania się osiągnięciami swojego dziecka, ewentualnymi niepowodzeniami i trudnościami, w tym systematycznego korzystania z e-dziennika;
 - 6) Współpracy ze szkołą w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych dziecka, udziału w spotkaniach ogólnych i indywidualnych;
 - 7) Czynnego uczestnictwa w różnych formach pedagogizacji rodziców, prelekcjach, warsztatach, pogadankach, konsultacjach;
 - 8) Pomocy w organizacji i przeprowadzaniu imprez klasowych, szkolnych i pozaszkolnych;
 - 9) Ścisłej współpracy z wychowawcą oddziału w realizacji zadań wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego, zadań z planu pracy wychowawcy klasowego;
 - 10) Wdrażania dziecka do przestrzegania i zachowywania zasad bezpieczeństwa własnego i innych;
 - 11) Zgłaszania się do szkoły na zaproszenie wychowawcy lub innych nauczycieli, niezwłocznie po otrzymaniu informacji;
 - 12) Wdrażania dziecka do kulturalnego zachowania w szkole i poza nią oraz poszanowania mienia szkolnego i prywatnego;
 - 13) Przekazywania rzetelnych informacji o stanie zdrowia dziecka, jeśli niewiedza wychowawcy lub nauczyciela na ten temat stwarzałyby dla dziecka zagrożenie bezpieczeństwa zdrowia lub życia;
 - 14) Wszechstronnego rozwijania zainteresowań swojego dziecka, dbania o jego zdrowie fizyczne i psychiczne;
 - 15) Promowania zdrowego stylu życia.

ROZDZIAŁ 6

Organy szkoły

§ 21.

1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor Szkoły;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Samorząd Uczniowski;
 - 4) Rada Rodziców.
2. Organy szkoły są zobowiązane do współpracy ze sobą.
3. Organy szkoły są zobowiązane do wzajemnego informowania się o podejmowanych działaniach, dotyczących istotnych spraw szkoły poprzez:
 - 1) zebrania rady pedagogicznej;
 - 2) uczestnictwo dyrekcji w zebraniach rady rodziców i spotkaniach „trójek klasowych”;
 - 3) udział dyrektora w wybranych zebraniach samorządu uczniowskiego;
 - 4) zebrania wewnętrzne.
4. Organy szkoły pracują na rzecz szkoły, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy, współdziałają w realizacji zadań wynikających ze statutu i planów pracy szkoły.
5. Działające w szkole organy prowadzą samodzielną i swobodną działalność, w ramach swoich kompetencji, podejmują decyzje w oparciu o regulaminy działalności. Dbają jednak o bieżące informowanie innych organów szkoły o planowych lub podejmowanych decyzjach bezpośrednio lub pośrednio poprzez dyrektora szkoły.
6. Konflikty i spory, wynikające pomiędzy organami szkoły, rozstrzyga dyrektor szkoły, po wysłuchaniu zainteresowanych stron.

Dyrektor szkoły

§ 22.

1. Dyrektor szkoły w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny, w ramach którego:
 - a) kontroluje przebieg procesów kształcenia i wychowania w szkole, efektów działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły,
 - b) kontroluje przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły,

- c) wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań, w szczególności przez:
 - diagnozę pracy szkoły,
 - planowanie działań rozwojowych, w tym motywowanie nauczycieli do doskonalenia zawodowego,
 - prowadzenie działań rozwojowych, w tym organizowanie szkoleń i porad,
 - monitoruje pracę szkoły;
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
 - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
 - 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
 - 8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 9) 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;
 - 10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 11) współpracuje z pielęgniarką szkolną, sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą oraz rodzicami w przypadku wystąpienia problemów zdrowotnych lub higienicznych, w oparciu o procedury organizacyjne postępowania;
 - 12) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych;
 - 13) co najmniej raz w roku, dokonuje kontroli zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do szkoły, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, oraz określa kierunki ich poprawy.
2. Dyrektor szkoły może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie szkoły. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
 3. Przepis ust. 2 nie dotyczy ucznia objętego obowiązkiem szkolnym. w uzasadnionych przypadkach uczeń ten, na wniosek dyrektora szkoły, może zostać przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły.
 4. Dyrektor szkoły skreśla ucznia z listy uczniów na pisemny wniosek rodziców lub pełnoletniego ucznia.
 5. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;

- 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
6. Dyrektor szkoły zapewnia pracownikom szkoły szkolenia lub inne formy zdobycia wiedzy na temat sposobu postępowania wobec uczniów przewlekle chorych lub niepełnosprawnych, odpowiednio do potrzeb zdrowotnych uczniów.
7. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą szkoły, radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.
8. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący zarządzeniem dającym upoważnienie do podejmowania decyzji w szkole.
9. Dyrektor szkoły może również za zgodą organu prowadzącego zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli:
 - 1) temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21:00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi -15°C lub jest niższa;
 - 2) wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów. np. klęski żywiołowe, zagrożenia epidemiologiczne, zagrożenia atakami terrorystycznymi i inne;
 - 3) temperatura w pomieszczeniach lekcyjnych nie przekracza 18°C lub występuje przekroczenie w powietrzu dopuszczalnych poziomów substancji szkodliwych ogłoszone przez Główny Inspektorat Sanitarny lub Państwową Staż Pożarną.
10. Dyrektor w czasie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i prowadzenia zajęć na odległość:
 - 1) utrzymuje stały kontakt z przedstawicielami organu prowadzącego w celu bieżącego monitorowania sytuacji związanej z wdrożeniem kształcenia na odległość;
 - 2) informuje organ prowadzący oraz sprawujący nadzór pedagogiczny o problemach oraz trudnościach wynikających z wdrażania zdalnego nauczania;
 - 3) ustala w porozumieniu z organem prowadzącym alternatywne formy kształcenia w przypadku braku możliwości kształcenia na odległość w stosunku do niektórych uczniów;
 - 4) na bieżąco koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami i rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów;
 - 5) przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informacje o sposobie i trybie realizacji zadań szkoły w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania;
 - 6) ustala, we współpracy z nauczycielami, tygodniowy zakres treści nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas oraz na zajęciach realizowanych w formach pozaszkolnych;
 - 7) ustala warunki i sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego i sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz warunków i sposobu ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w przypadku wniesienia zastrzeżenia do trybu ustalenia tej oceny, o których mowa w rozdziale 3a ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, a także warunków i sposobu zaliczania zajęć realizowanych w formach pozaszkolnych;
 - 8) ustala sposób dokumentowania realizacji zadań jednostki systemu oświaty;
 - 9) wskazuje, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, w tym materiały w postaci elektronicznej, z których uczniowie lub rodzice mogą korzystać;

- 10) ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji odpowiednio zestawu programów wychowania przedszkolnego i szkolnego zestawu programów nauczania.

Rada pedagogiczna

§ 23.

1. Radę Pedagogiczną tworzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
2. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego na wniosek lub za zgodą Rady Pedagogicznej.
3. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.
4. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
5. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
6. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady Pedagogicznej.
7. Osoby uczestniczące w zebraniach rady są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
8. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 5) 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, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły;
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) wnioski dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole;
 - 5) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 6) wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauki ucznia;
 - 7) zaproponowany przez nauczyciela program nauczania;
 - 8) dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego programu nauczania w szkole podstawowej, zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych;
 - 9) zamiar powierzenia stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił;

- 10) przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora;
- 11) propozycję dodatkowych dni wolnych od zajęć;
- 12) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania.
10. Dyrektor szkoły może wnioskować o wydanie przez Radę Pedagogiczną opinii w innych sprawach, niż wymienione w ust. 9.
11. Rada Pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły.
12. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły oraz jego zmian i uchwała statut lub jego zmiany.
13. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora szkoły oraz odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.
14. 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.
15. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
16. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, rady rodziców, organu prowadzącego szkołę lub co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
17. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
18. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust. 8, niezgodnych z przepisami prawa.
19. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
20. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę lub placówkę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

Rada Rodziców

§ 24.

1. W szkole działa Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację ogółu rodziców.
2. Tryb pracy określa regulamin Rady Rodziców.
3. W skład Rady Rodziców szkoły wchodzi minimum jeden przedstawiciel z rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
4. W wyborach, o których mowa w ust. 3, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
5. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa

- w szczególności:
- 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad, oraz przedstawicieli rad oddziałowych, do rady rodziców szkoły.
6. Rady Rodziców mogą porozumiewać się ze sobą, ustalając zasady i zakres współpracy.
 7. Rada Rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
 8. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, o którym mowa w art. 26 ustawy Prawo Oświatowe.
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
 9. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły lub placówki, program ten ustala dyrektor szkoły lub placówki w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły lub placówki obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
 10. W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określa regulamin rady rodziców.
 11. Fundusze gromadzone przez radę rodziców mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców.
 12. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców.

Samorząd Uczniowski

§ 25.

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie zgodnie z art. 85 ust. 2 Prawo oświatowe.
2. Zasady jego wybierania i działania określa regulamin uchwalony przez uczniów, którego projekt wnosi Samorząd Uczniowski i po wcześniejszym uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców, zatwierdza ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
3. Samorząd Uczniowski może przedstawić Radzie Rodziców, Radzie Pedagogicznej i Dyrektorowi opinie i wnioski we wszystkich sprawach szkoły oraz dotyczące realizacji podstawowych praw uczniów, a w szczególności:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami,

- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
- 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań,
- 4) prawo do redagowania i wydawania gazety szkolnej,
- 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej i sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem szkoły.
- 6) prawo do wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu,
- 7) prawo do działania na terenie szkoły stowarzyszeń i organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza wśród dzieci i młodzieży.

§ 26.

1. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania w zakresie wolontariatu.
2. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.
3. Cele i założenia rady wolontariatu to w szczególności:
 - 1) rozwijanie wśród uczniów postaw otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
 - 2) zapoznanie uczniów ideą wolontariatu;
 - 3) umożliwianie podejmowania działań pomocowych na rzecz niepełnosprawnych, chorych, samotnych;
 - 4) pomoc rówieśnikom szkolnym w trudnych sytuacjach;
 - 5) promowanie życia bez uzależnień;
 - 6) wyszukiwanie autorytetów i pomoc w rozwijaniu zainteresowań młodzieży.
4. W działaniach wolontariatu uczestniczyć mogą wszyscy chętni nauczyciele, uczniowie, rodzice.
5. Rada wolontariatu pełni funkcję społecznego organu szkoły, który wybiera, opiniuje oferty działań, diagnozuje potrzeby społeczne w środowisku szkolnym lub otoczeniu szkoły.
6. W przypadku nierespektowania w/w uprawnień przez dyrekcję szkoły bądź podległych jej pracowników, samorząd uczniowski może złożyć pisemne zażalenie do Rady Pedagogicznej i ma prawo oczekiwać wyczerpującej odpowiedzi w terminie 30 dni.
7. W szkole i placówce mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły lub placówki.
8. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody Kuratora Oświaty i dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców.

§ 27.

1. Działalność innowacyjna może się odbywać przy współpracy ze stowarzyszeniami organizacjami, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły działającymi na rzecz dzieci i młodzieży.
2. Uchwałę w sprawie wprowadzenia i realizacji innowacji w Szkole podejmuje Rada Pedagogiczna po zapoznaniu się z projektem innowacji zaproponowanym przez nauczyciela lub zespół nauczycieli.
3. Działalność innowacyjną należy zgłaszać na konferencji organizacyjnej lub na konferencji podsumowującej pierwsze półrocze.
4. Szkoła może realizować eksperyment pedagogiczny, który polega na modyfikacji istniejących lub wdrożeniu nowych działań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich rozwiązań programowych, organizacyjnych, metodycznych lub wychowawczych, w ramach których są modyfikowane warunki, organizacja zajęć edukacyjnych lub zakres treści nauczania.
5. Eksperyment pedagogiczny realizuje się zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Szkoła podejmuje działania z zakresu wolontariatu.
7. W ramach wolontariatu mogą być prowadzone następujące działania:
 - 1) kwesty,
 - 2) zbiórki środków rzeczowych,
 - 3) zbiórki pieniężne,
 - 4) prace na rzecz środowiska lokalnego i mieszkańców wsi.
8. Poszczególne akcje mogą być inicjowane i realizowane przez:
 - 1) Samorząd Uczniowski,
 - 2) SK Caritas,
 - 3) organizacje działające na terenie szkoły,
 - 4) wychowawców,
 - 5) nauczycieli.

Tryb rozstrzygnięcia sporów

§ 28.

1. W przypadku zaistnienia sporów ustala się następujący tryb ich rozstrzygnięcia:
 - 1) w relacji uczeń – uczeń: wychowawca – Samorząd Uczniowski,
 - 2) w relacji uczeń – nauczyciel: wychowawca – dyrektor.
 - 3) w relacji rodzic – nauczyciel: wychowawca – dyrektor.
2. W przypadku niemożności rozwiązania sporu lub odwołania się od sposobu rozpatrzenia skargi każda z zainteresowanych stron może zgłosić sprawę dyrektorowi poprzez złożenie pisma do sekretariatu Szkoły z zastrzeżeniem, że jeżeli stroną sporu jest uczeń pismo składają jego rodzice.
3. Dyrektor prowadzi postępowanie wyjaśniające z zastrzeżeniem, że jeżeli stroną w sporze jest dyrektor, postępowanie wyjaśniające prowadzi organ prowadzący.
4. Dyrektor zapoznaje się ze sprawą, analizuje fakty, okoliczności, ewentualnie dokumentację, przeprowadza rozmowy z zainteresowanymi stronami.
5. Dyrektor prowadzi postępowanie wyjaśniające nie dłużej niż 14 dni od dnia zgłoszenia sprawy, z zastrzeżeniem, że do terminu tego nie wlicza się czasu oczekiwania na niezbędne dla postępowania decyzje/opinie niezależnych instytucji

- zewnątrznych.
6. W celu rozwiązania sporu dyrektor może powołać w ciągu 5 dni od zgłoszenia sprawy zespół mediacyjny.
 7. W skład zespołu mogą wchodzić w zależności od przedmiotu sprawy:
 - 1) opiekun świetlicy,
 - 2) przedstawiciele Rady Pedagogicznej,
 - 3) przedstawiciele Rady Rodziców.
 8. Zespół mediacyjny:
 - 1) powinien liczyć co najmniej 3 osoby,
 - 2) zbiera się nie później niż w ciągu 5 dni od daty jego powołania.
 9. O sposobie załatwienia sprawy dyrektor informuje osobę zgłaszającą na piśmie za potwierdzeniem odbioru.
 10. Od decyzji dyrektora przysługuje odwołanie do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny, w zależności od rodzaju sprawy.

ROZDZIAŁ 7

Organizacja szkoły

§ 29.

1. Do pracowników na stanowiskach urzędniczych w Szkole należą:
 - 1) referent administracyjny
 - 2) główny księgowy
 - 3) intendent
2. Do pracowników na stanowiskach obsługi w Szkole należą:
 - 1) kucharka,
 - 2) sprzątaczką
 - 3) konserwator/palacz
3. Zakres czynności w/w pracowników znajduje się w odrębnym dokumencie wynikającym z przepisów prawa.

Organizacja zajęć

§ 30.

1. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich w danym roku szkolnym określa rozporządzenie ministra właściwego ds. oświaty i wychowania w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Szkoła począwszy od oddziału przedszkolnego, zapewnia uczniom naukę co najmniej jednego języka obcego, od klasy siódmej drugiego języka obcego.

3. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
4. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
5. Zajęcia specjalistyczne (logopedia, korekcyjno-kompensacyjne) trwają 45 minut.
6. Zajęcia rewalidacyjne trwają 60 minut.
7. Czas przerw międzylekcyjnych wynosi od 5-ciu do 20-tu minut.
8. Czas trwania poszczególnych edukacji w oddziale przedszkolnym i klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący zajęcia szkoły zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
9. Szkoła korzysta z dziennika elektronicznego w celu dokumentowania zajęć lekcyjnych oraz sprawnego przepływu informacji.
10. Religia jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie.
11. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
12. Uczniowie niekorzystający z lekcji religii objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.
13. Dla wszystkich uczniów klas 4-8 organizowane są zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie”.
14. Udział ucznia w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” nie jest obowiązkowy.
15. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
16. Uczniowie, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach „Wychowania do życia w rodzinie”, mają zapewnioną opiekę w świetlicy szkolnej.
17. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.
18. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły, zajęcia lekcyjne mogą odbywać się zdalnie za pomocą dziennika elektronicznego, bądź innych platform edukacyjnych.

§ 31.

1. W przypadkach uzasadnionych nadzwyczajnymi okolicznościami zagrażającymi życiu lub zdrowiu uczniów realizacja zajęć może odbywać się z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, zgodnie z przepisami art. 125a ustawy – Prawo oświatowe oraz rozporządzeniem ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania w sprawie organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
2. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są organizowane z uwzględnieniem w szczególności:
 - 1) równomiernego obciążenia uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
 - 2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu;
 - 3) możliwości psychofizycznych uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
 - 4) łączenia przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich

- użycia;
- 5) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć;
 - 6) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć.
3. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust. 1, są realizowane:
- 1) z wykorzystaniem narzędzia informatycznego, o którym mowa w art. 44a ust. 1 ustawy – Prawo oświatowe, lub
 - 2) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicem, lub
 - 3) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań, lub
 - 4) w inny sposób niż określone w pkt 1–3, umożliwiające kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania.
4. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust. 1, realizowane są z wykorzystaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem lub rodzicem, do których należą:
- 1) Dziennik elektroniczny – Librus;
 - 2) Microsoft Teams;
 - 3) Microsoft 365 A1;
 - 4) Testportal;
 - 5) Quizizz;
 - 6) Messenger;
 - 7) E-podręczniki;
 - 8) E-desk;
 - 9) Zoom.
5. Uczniowie korzystają z materiałów w postaci elektronicznej niezbędnych do prowadzenia zajęć, które są im przekazywane w formie elektronicznej.
6. Nauczyciele przekazują uczniom informację na temat źródeł i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć, w tym materiałów w postaci elektronicznej niezbędnych do prowadzenia zajęć, o których mowa w ust. 5.
7. Nauczyciele zapewniają bezpieczne uczestnictwo uczniów w tych zajęciach w szczególności:
- 1) w odniesieniu do technologii informacyjno-komunikacyjnych, o których mowa w ust. 4,
 - 2) mając na uwadze łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia.
8. Potwierdzeniem uczestnictwa uczniów w zajęciach jest:
- 1) obecność na zajęciach on-line stwierdzona przez nauczyciela prowadzącego te zajęcia lub
 - 2) podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań.

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 autorskim lub wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonym do użytku szkolnego.
2. Liczba uczniów w oddziale wynosi nie więcej niż 25.
 - 1) liczbie utworzonych oddziałów w danym roku szkolnym decyduje liczba uczniów zamieszkałych w obwodzie szkoły, o ile organ prowadzący szkołę nie przyjmie odrębnych uregulowań w tym zakresie.
3. Na zajęciach świetlicowych pod opieką jednego nauczyciela może pozostawać nie więcej niż 25 uczniów.

§ 33.

1. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych, informatyki oraz na zajęciach wychowania fizycznego,
2. Podział na grupy jest obowiązkowy z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów oraz podczas zajęć wychowania fizycznego powyżej 26,
3. Zajęcia z wychowania fizycznego w kl. IV-VI prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów.
4. zajęcia edukacyjne w klasach I-III publicznej szkoły podstawowej są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
5. W przypadku przyjęcia z urzędu w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktycznych ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły, jeżeli liczba ucznia jest zwiększona ponad liczbę 25, dyrektor szkoły dzieli dany oddział.
6. Dyrektor może odstąpić od podziału - zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę 25 po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
7. Liczba uczniów w oddziale może być zwiększona o nie więcej niż 2 uczniów.
8. Jeżeli liczba uczniów w oddziale zostanie zwiększona, w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale.
9. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.

§ 34.

1. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze, nauczanie języków obcych, elementów informatyki, koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe, mogą być prowadzone poza systemem lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, a także podczas wycieczek i wyjazdów śródrocznych.
2. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, są organizowane w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych.
3. Liczba uczestników kół i zespołów zainteresowań nie może być niższa niż 4 uczniów. Liczba uczestników gimnastyki korekcyjno-kompensacyjnej nie powinna przekraczać 12 osób.

§ 35.

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość i higieniczne warunki spożycia co najmniej jednego gorącego posiłku dziennie w stołówce szkolnej.
2. Szkoła występuje do Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Skalbmierzu z prośbą o pokrycie w całości lub częściowo kosztów posiłków dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji finansowej.
3. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.

§ 36.

1. W celu realizacji podstawowych funkcji i zadań szkoła, dla zapewnienia prawidłowego rozwoju uczniów, współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi organizacjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom w oparciu o obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa.
2. Szkoła organizuje współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi organizacjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom, rodzicom w oparciu o indywidualne ustalenia i oczekiwania osób wymagających pomocy.
3. Działania mediacyjne prowadzą nauczyciele, którzy w toku podejmowanych działań zdiagnozowali konieczność udzielenia wsparcia lub inni nauczyciele, do których uczeń i/lub rodzic zwrócił się o pomoc.
4. Czynności mediacyjne, o których mowa w pkt. 3, podlegają obowiązkowi dokumentowania w formie protokołu oraz ochronie danych w nim zawartych.
5. Dokumentację, o której mowa w pkt. 4, gromadzi wychowawca klasy, do której uczęszcza uczeń oraz pedagog szkolny.

Biblioteka szkolna

§ 37.

1. Biblioteka szkolna jest ośrodkiem edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej uczniów oraz ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców. Biblioteka szkolna służy realizacji programu nauczania i wychowania, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia oraz w pełnieniu podstawowych funkcji szkoły: kształcąco-wychowawczej, opiekuńczej i kulturalno-rekreacyjnej.
2. Biblioteka szkolna wspomaga nauczycieli w:
 - 1) kształceniu umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałości o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów;
 - 2) stwarzaniu uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania,

porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, na zajęciach z różnych przedmiotów.

3. Do zadań biblioteki należy:
 - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów (książek, czasopism, kaset, płyt oraz innych nośników cyfrowych itp.);
 - 2) prowadzenie dokładnej ewidencji zbiorów;
 - 3) udzielanie pomocy uczniom w doborze wydawnictw ułatwiających opanowanie wiadomości szkolnych i kształcenia osobowości w rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień we wzbogacaniu znajomości języka ojczystego w wyrabianiu wrażliwości na prawdę i piękno zawarte w treści książek;
 - 4) organizowanie spotkań okazjonalnych i tematycznych;
 - 5) umożliwianie dostępu do jej zbiorów w stałych dniach i godzinach w czasie zajęć lekcyjnych.
4. Biblioteka w ramach swoich zadań współpracuje z:
 - 1) uczniami, poprzez:
 - a) informowanie o aktywności czytelniczej;
 - b) udzielanie pomocy w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych;
 - c) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych;
 - d) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły, poprzez:
 - e) organizowanie wystawek tematycznych;
 - f) informowanie o nowych nabytkach biblioteki;
 - g) przeprowadzanie lekcji bibliotecznych;
 - h) udostępnianie zbiorów gromadzonych w bibliotece;
 - i) działania mające na celu poprawę czytelnictwa;
 - j) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii, programów multimedialnych;
 - 2) rodzicami, poprzez:
 - a) udostępnianie zbiorów gromadzonych w bibliotece;
 - b) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych;
 - c) działania na rzecz podniesienia aktywności czytelniczej dzieci;
 - 3) innymi bibliotekami, poprzez:
 - a) lekcje biblioteczne przeprowadzane przez bibliotekarzy z biblioteki publicznej;
 - b) udział w konkursach poetyckich, plastycznych, wystawach itp.;
 - c) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa, np. wystawek, konkursów.

§ 38.

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:
 - 1) Prowadzenie i udostępnianie zbiorów;
 - 2) prowadzenie ewidencji zbiorów;
 - 3) opracowanie biblioteczne zbiorów;
 - 4) selekcja zbiorów;
 - 5) konserwacja zbiorów;
 - 6) planowanie pracy biblioteki;

- 7) sprawozdawczość z działalności biblioteki;
 - 8) uzgodnienie stanu majątkowego księgozbioru, inwentaryzowanie;
 - 9) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki;
 - 10) współpraca z nauczycielami i rodzicami w zakresie upowszechniania czytelnictwa;
 - 11) prowadzenie zajęć z edukacji czytelniczej i medialnej;
 - 12) udzielanie informacji bibliotecznych, bibliograficznych, rzeczowych, tekstowych;
 - 13) współpraca z uczniami polega na poznawaniu uczniów, rozbudzaniu i rozwijaniu indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianiu i pogłębianiu u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - 14) edukacja czytelnicza i medialna, prowadzona z poszczególnymi uczniami i grupami (uzupełnianie pomocy naukowych potrzebnych do przeprowadzania lekcji);
 - 15) kontrolowanie i ocenianie wiadomości uczniów nabytych na lekcjach bibliotecznych;
 - 16) współdziałanie z nauczycielami w zakresie wykorzystania zbiorów bibliotecznych i rozwijanie kultury czytelniczej uczniów;
 - 17) informowanie nauczycieli o poziomie i zakresie czytelnictwa uczniów oraz przygotowanie analiz czytelnictwa na posiedzenia Rady Pedagogicznej;
 - 18) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną, w tym stosowanie różnych form inspiracji czytelnictwa: propaganda wizualna książki, (wystawy, plansze, albumy, cytaty), konkursy czytelnicze, dyskusje o książkach, głośne czytanie bajek;
 - 19) współpraca z sojusznikami biblioteki szkolnej, np.: Miejską i Powiatową Biblioteką Publiczną w Kazimierzy Wielkiej (lekcje biblioteczne, udział w konkursach, spotkaniach z autorami książek), Miejską Biblioteką Publiczną w Skalbmierzu (wystawy prac dzieci, lekcje biblioteczne, konkursy) kinem (seanse filmowe –ekranizacja lektur – wraz z warsztatami filmowymi) i innymi instytucjami zainteresowanymi czytelnictwem dzieci i młodzieży zaprzyjaźnione szkoły podstawowe);
 - 20) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną.
 - 21) Nauczyciele biblioteki ponoszą pełną odpowiedzialność materialną za zbiory biblioteczne i za ich zabezpieczenie. Są zobowiązani do stałej troski o księgozbiór oraz do systematycznego bogacenia go o nowe pozycje interesujące czytelników.
2. Biblioteka dysponuje egzemplarzami podręczników dotowanych przez MEN. Wypożyczanie podręczników prowadzone jest zgodnie z odrębnym regulaminem.
 3. Szczegółowo organizację pracy biblioteki szkolnej i zadania nauczyciela bibliotekarza określają odrębne przepisy.

Świetlica szkolna

§ 39.

1. Dla uczniów dojeżdżających oraz tych, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze

- względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole, szkoła organizuje świetlicę szkolną.
2. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny.
 3. Grupa wychowawcza w świetlicy nie może przekraczać 25 uczniów.
 4. Decyzję o utworzeniu grupy podejmuje dyrektor, jeżeli ilość uczniów wymagających tej formy opieki uzasadnia jej tworzenie oraz gdy zapewniono:
 - 1) pomieszczenie gwarantujące warunki bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 2) niezbędny sprzęt i pomoce dydaktyczne, dostosowane charakterem do wieku, ilości uczniów, a także rodzaju organizowanych zajęć;
 - 3) nauczycieli – wychowawców.
 5. W ramach swojej działalności świetlica szkolna zapewnia uczniom:
 - 1) opiekę dydaktyczno-wychowawczą, a w szczególności:
 - 2) utrwalanie poznanych wiadomości;
 - 3) kształtowanie odpowiednich postaw społecznych;
 - 4) kulturę życia codziennego;
 - 5) rozwój i kształtowanie zainteresowań poprzez:
 - 6) działalność hobbystyczną;
 - 7) spotkania z ciekawymi ludźmi;
 - 8) udział w organizowanych przez szkołę i środowisko lokalne imprezach kulturalno-oświatowych.
 6. Ze świetlicy korzystają również wychowankowie okazjonalnie, według potrzeb, zainteresowań, czasu wolnego, a także możliwości lokalowych świetlicy.
 7. Wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych, otaczając opieką dzieci.
 8. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji pracy świetlicy znajdują się w regulaminie świetlicy, który jest odrębnym dokumentem.
 9. Za porządek i realizację zadań świetlicy szkolnej odpowiada nauczyciel – wychowawca świetlicy wskazany przez dyrektora szkoły.
 10. Do zadań nauczyciela – wychowawcy wskazanego przez dyrektora należy:
 - 1) Opracowanie rocznego planu pracy świetlicy, uwzględniającego zainteresowania uczniów i potrzeby szkoły;
 - 2) opracowanie tygodniowego rozkładu zajęć świetlicy;
 - 3) decydowanie o bieżących sprawach świetlicy;
 - 4) zgłaszanie dyrektorowi szkoły wszelkich problemów związanych z prawidłowym funkcjonowaniem świetlicy szkolnej.
 11. Uprawnienia – odpowiedzialność nauczyciela – wychowawcy świetlicy:
 - 1) Odpowiada za poziom merytoryczny zajęć opiekuńczo-wychowawczych świetlicy, ich celowość oraz atrakcyjność dla uczniów;
 - 2) ma prawo zgłaszania wniosków dotyczących bieżącej oceny pracy nauczycieli zatrudnionych w świetlicy;
 - 3) odpowiada za poziom pracy opiekuńczo-wychowawczej świetlicy;
 - 4) odpowiada za bezpieczeństwo wychowanków świetlicy;
 - 5) odpowiada za stan techniczny wyposażenia świetlicy;

- 6) odpowiada za dyscyplinę podczas realizowanych zajęć świetlicowych.
12. Czas pracy świetlicy określa dyrektor szkoły.

Obiekty sportowe

§ 40.

1. Szkoła posiada boisko sportowe – trawiaste.
2. Na obiekcie wymienionym w ust. 1 obowiązują odrębne regulaminy, umieszczone w widocznym miejscu.
3. Uczniowie mają dostęp do wymienionego obiektu w ust. 1. wyłącznie pod opieką nauczyciela, w godzinach pracy szkoły.
4. Szkoła posiada salę gimnastyczną i małą salę do zajęć korekcyjnych, w których obowiązują odrębne regulaminy.

§ 41.

1. Dla realizacji celów statutowych szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia, zgodnie z przepisami:
 - 1) plac szkolny;
 - 2) gabinet profilaktyki medycznej pielęgniarki szkolnej;
 - 3) składnicę akt;
 - 4) szatnię;
 - 5) salę świetlicową;
 - 6) kuchnię i stołówkę.

ROZDZIAŁ 8

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 42.

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli i pracowników samorządowych na stanowiskach niepedagogicznych.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawa Kodeks Pracy.
3. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania oraz pracodawca, a kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych.

Nauczyciel

§ 43.

1. Nauczyciel wykonuje pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Zadania nauczyciela:
 - 1) realizuje program kształcenia, wychowania i opieki w powierzonych klasach i zespołach, mając na uwadze cele szkoły ustalone w programach i planie szkoły,
 - 2) wybiera program nauczania i podręcznik spośród programów i podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego,
 - 3) wzbogaca własny warsztat pracy przedmiotowej i wychowawczej, wnioskuje o jego wzbogacenie lub modernizację do organów szkoły,
 - 4) wspiera swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności i zainteresowania,
 - 5) udziela pomocy w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznane potrzeby uczniów,
 - 6) bezstronnie oraz sprawiedliwie ocenia i traktuje wszystkich uczniów,
 - 7) informuje rodziców uczniów oraz wychowawcę klasy i dyrekcję, a także Radę Pedagogiczną o wynikach dydaktyczno-wychowawczych swoich uczniów,
 - 8) prowadzi prawidłowo dokumentację pedagogiczną przedmiotu lub zajęć pozalekcyjnych,
 - 9) zapewnia bezpieczeństwo uczniów w czasie prowadzonych zajęć i dyżurów międzylekcyjnych.
 - 10) nauczyciel zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów,
 - 11) nauczyciel powinien zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, w razie potrzeby zwrócić się o podanie celu pobytu na terenie szkoły, zawiadomić pracownika obsługi o fakcie przebywania osób postronnych,
 - 12) nauczyciel lub inny pracownik szkoły powinien niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów,
 - 13) realizuje zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniając potrzeby i zainteresowania uczniów,
 - 14) indywidualizuje pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
3. W ramach zajęć i czynności, o których mowa w ust. 2 pkt 2 Karty Nauczyciela, nauczyciel jest obowiązany do dostępności w szkole w wymiarze 1 godziny tygodniowo, a w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż 1/2 obowiązkowego wymiaru zajęć – w wymiarze 1 godziny w ciągu 2 tygodni, w trakcie której, odpowiednio do potrzeb, prowadzi konsultacje dla uczniów, wychowanków lub

- ich rodziców.
4. Nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania,
 - 3) posiadającego opinię PPP lub specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się, lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej,
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, a objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole na podstawie ustaleń.
 5. Uprawnienia nauczyciela:
 - 1) decyduje w sprawie doboru programu nauczania, metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu,
 - 2) ma prawo opracowania własnego programu nauczania swojego przedmiotu, który to program oraz podręcznik przedstawia radzie pedagogicznej,
 - 3) prowadząc koło zainteresowań lub zespół – decyduje o treści programu koła lub zespołu, decyduje o ocenie bieżącej, śródrocznej i rocznej postępu swoich uczniów,
 - 4) ma prawo współdecydować o ocenie zachowania swoich uczniów,
 - 5) ma prawo wnioskować w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów.
 6. Nauczyciel odpowiada:
 - 1) służbowo przed dyrektorem szkoły i organem prowadzącym szkołę za:
 - a) poziom wyników dydaktyczno-wychowawczych w swoim przedmiocie oraz w klasach i zespołach stosownie do realizowanego programu i warunków w jakich działał,
 - b) stan warsztatu pracy, sprzętów i urządzeń oraz środków dydaktycznych mu przydzielonych,
 - 2) służbowo przed władzami szkoły, ewentualnie cywilnie lub karnie za:
 - a) tragiczne skutki wynikłe z braku nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych i w czasie dyżurów mu przydzielonych,
 - b) zniszczenie lub stratę elementów majątku i wyposażenia szkoły przydzielonych mu przez kierownictwo szkoły, wynikające z nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia.

Doradztwo zawodowe

§ 44.

1. Szkoła prowadzi zajęcia z doradztwa zawodowego. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego ma na celu koordynację działań podejmowanych w szkole w celu przygotowania uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu.

§ 45.

1. Szkoła prowadzi zaplanowane i systematyczne działania w zakresie doradztwa zawodowego, w celu wspierania uczniów w procesie rozpoznawania zainteresowań i predyspozycji zawodowych oraz podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych, w tym przygotowania do wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu, polegające w szczególności na prowadzeniu:
 - 1) w oddziale przedszkolnym w Szkole preorientacji zawodowej, która ma na celu wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień;
 - 2) w klasach I-VI orientacji zawodowej, która ma na celu zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami, kształtowanie pozytywnych postaw wobec pracy i edukacji oraz pobudzanie, rozpoznawanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień;
 - 3) w klasach VII i VIII zajęć z zakresu doradztwa zawodowego.
2. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego zakłada, że:
 - 1) wybór zawodu jest procesem rozwojowym i stanowiącym sekwencję decyzji podejmowanych na przestrzeni wielu lat życia;
 - 2) na wybór zawodu składają się: wiedza na temat siebie, wiedza na temat zawodów, ścieżek edukacyjnych i rynku pracy;
 - 3) na wybór zawodu wpływają głównie cechy osobowościowe jednostki (temperament, charakter, poziom inteligencji, zainteresowania, zdolności), umiejętności, doświadczenia, wyznawane wartości i normy, czynniki emocjonalne, zdrowotne, rodzaj i poziom wykształcenia, wpływ rodziny, aktywność własna jednostki;
 - 4) preferencje zawodowe wywodzą się z doświadczeń dzieciństwa i rozwijają się w toku życia człowieka;
 - 5) działania w ramach doradztwa zawodowego muszą być systematyczne, zaplanowane i realizowane wg harmonogramu pracy szkoły;
 - 6) doradztwo zawodowe obejmuje indywidualną i grupową pracę z uczniami, rodzicami i nauczycielami;
 - 7) doradztwo zawodowe ma charakter planowych działań ogółu nauczycieli i koordynowane jest przez szkolnego doradcę zawodowego, dzięki czemu wszelkie działania szkoły mają spójny charakter.
3. Szkoła organizuje wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego w zakresie:
 - 1) dostarczania uczniom podstawowej wiedzy o zawodach, min. poprzez realizowanie na zajęciach wiedzy o społeczeństwie tematyki z zakresu:
 - a) pojęcie zawodu,
 - b) kwalifikacje zawodowe,
 - c) rodzaje zawodów;
 - 2) organizowanie na lekcjach wychowawczych spotkań z osobami wykonującymi różne zawody;
 - 3) prowadzenie zajęć warsztatowych, których celem będzie określenie predyspozycji uczniów na podstawie uzdolnień, zainteresowań, cech usposobienia i temperamentu;
 - 4) prowadzenie zajęć warsztatowych, których celem będzie określenie propozycji dalszej drogi kształcenia;
 - 5) opracowanie informacji o możliwościach pogłębienia wiedzy dotyczącej wyboru

- zawodu
i sytuacji na rynku pracy – prezentacje w gablocie szkolnej;
- 6) opracowanie informacji o strukturze szkolnictwa ponadpodstawowego – prezentacja w gablocie szkolnej;
 - 7) udział wychowawców i przedstawicieli klas ósmych w Targach Edukacyjnych w celu zebrania informacji o szkołach ponadpodstawowych i sposobach rekrutacji;
 - 8) wyposażenie uczniów w umiejętności sporządzania dokumentów określonych procedurą ubiegania się o pracę, a w tym zakresie m.in. przeprowadzenie z uczniami ćwiczeń w pisaniu dokumentów;
 - 9) prezentowanie w gablocie szkolnej informacji, zestawień statystycznych i danych dotyczących zmian na rynku pracy.
4. Na każdy rok szkolny w szkole opracowuje się program realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego, o którym mowa w art. 98 ust. 1 pkt 16 ustawy – Prawo oświatowe, zgodnie z rozporządzeniem w sprawie doradztwa zawodowego.
 5. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego stanowi odrębny dokument.
 6. Doradca zawodowy, a w przypadku braku doradcy zawodowego w Szkole, dyrektor Szkoły wyznacza nauczyciela lub specjalistę, który planuje i realizuje zadania z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego, a w szczególności:
 - 1) prowadzi zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) współpracuje z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
 - 3) wspiera nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
 7. Do zadań doradcy zawodowego należy:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;
 - 2) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 3) opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym z wychowawcami opiekującymi się oddziałami, psychologiem lub pedagogiem, programu, o którym mowa w § 44a ust. 4, oraz koordynowanie jego realizacji;
 - 4) wspieranie nauczycieli, w tym wychowawców, psychologa i pedagoga, w zakresie realizacji działań określonych w programie, o którym mowa w § 45. ust. 4;
 - 5) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej realizowanej przez Szkołę, w tym gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 6) realizowanie działań wynikających z programu, o którym mowa w § 45. ust. 4

§ 46.

1. Do zadań wychowawcy klasy należy:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, jego proces uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i w społeczeństwie,
 - 2) inspirowanie i wspomagani działań zespołowych uczniów,
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.

2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust.1:
 - 1) Otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
 - 2) Planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - a) różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
 - c) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami),
 - d) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych dzieci,
 - współdziałania, tzn. udzielania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec młodzieży i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
 - włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły;
 - 3) współpracuje z pedagogiem, logopedą i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów,
3. Wychowawca klasy realizuje zadania wychowawcze poprzez:
 - 1) opracowanie planu wychowawczego dla danej klasy w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły,
 - 2) zapoznavanie rodziców uczniów z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły, planem wychowawczym klasy i zasadami oceniania,
 - 3) diagnozę potrzeb uczniów w zakresie opieki, wychowania i profilaktyki dokonywaną na początku każdego roku szkolnego oraz w trakcie roku szkolnego,
 - 4) kształtowanie osobowości ucznia,
 - 5) systematyczną współpracę z rodzicami, nauczycielami, pedagogiem, pielęgniarką,
 - 6) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 7) motywowanie ucznia do osiągnięcia jak najlepszych wyników w nauce, zgodnie z jego możliwościami i zainteresowaniami,
 - 8) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne, badanie przyczyn absencji, egzekwowanie obowiązku szkolnego,
 - 9) troskę o rozwijanie zainteresowań ucznia poprzez zachęcanie do udziału w różnych formach zajęć pozalekcyjnych, konkursach, pracy w organizacjach szkolnych,
 - 10) dbanie o prawidłowe stosunki między wychowankami,
 - 11) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za porządek, estetykę, czystość na terenie klasy, szkoły,
 - 12) wywieranie wpływu na właściwe zachowanie uczniów w szkole i poza nią, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów – podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu z zespołem uczniowskim, nauczycielami, pedagogiem i rodzicami ucznia,
 - 13) ochronę przed skutkami demoralizacji i uzależnień, podejmowanie niezbędnych działań profilaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych,
 - 14) wdrażanie do dbania o higienę, stan zdrowia, stan higieniczny otoczenia oraz

- przestrzegania zasad BHP w szkole i poza nią,
- 15) informowanie rodziców ucznia o uzyskiwanych przez niego ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz ocenach zachowania, osiągnięciach, sukcesach, trudnościach w nauce, niepowodzeniach szkolnych, problemach wychowawczych,
 - 16) rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji określonej zarządzeniami dyrektora szkoły,
 - 17) opracowanie i wdrażanie oraz przeprowadzanie ewaluacji – we współpracy z zespołem wychowawczym – programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, planu wychowawczego i tematyki godzin wychowawczych dla danego oddziału, harmonogramu imprez klasowych i szkolnych,
 - 18) współpracę z biblioteką w rozbudzaniu potrzeby czytania u uczniów,
4. Wychowawca ma prawo do uzyskania wsparcia, pomocy merytorycznej, metodycznej i psychologiczno-pedagogicznej w podejmowanych działaniach edukacyjnych od dyrekcji szkoły, poradni psychologiczno-pedagogicznej, doradców metodycznych i instytucji wspomagających szkołę.
 5. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić w wyniku decyzji dyrektora szkoły w następujących przypadkach:
 - 1) na umotywowany wniosek nauczyciela – wychowawcy,
 - 2) zmianami kadrowymi wynikającymi z przyczyn losowych,
 - 3) w wyniku decyzji dyrektora podyktowanej dobrem społeczności szkolnej.
 6. Dyrektor podejmuje decyzję w ciągu 14 dni od złożenia wniosku w tej sprawie. Zmiana wychowawcy klasy następuje od pierwszego dnia następnego miesiąca.
 7. Sprawy sporne dotyczące uczniów w klasie rozstrzyga wychowawca klasy z udziałem samorządu klasowego i klasowej rady rodziców.
 8. Sprawy nierozstrzygnięte przez wychowawcę klasy kierowane są do dyrektora szkoły, którego decyzja jest ostateczna.

§ 47.

1. Nauczyciele świetlicy realizują następujące zadania:
 - 1) zapewniają bezpieczeństwo dzieciom oddanym pod ich opiekę przez rodziców,
 - 2) organizują pomoc w nauce i tworzą warunki do nauki własnej,
 - 3) organizują pomoc koleżeńską dla uczniów posiadających problemy z nauką,
 - 4) organizują gry i zabawy ruchowe oraz inne formy wychowania fizycznego,
 - 5) rozwijają zainteresowania i uzdolnienia dzieci oraz stwarzają warunki dla wykazania ich zamiłowań i uzdolnień,
 - 6) kształtują nawyki i potrzebę uczestnictwa w kulturze,
 - 7) upowszechniają kulturę zdrowotną i kształtują nawyki higieny, czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia,
 - 8) rozwijają samodzielność, samorządność i społeczną aktywność.

§ 48.

1. W szkole działa zespół wychowawczy, składający się z nauczycieli wychowawców każdej klasy.
2. Do zadań zespołu wychowawczego należy:

- 1) opracowywanie szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego.
 - 2) ustalanie zestawu programów dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb,
 - 3) rozpatrywanie spraw wychowawczych w szkole,
 - 4) opracowanie kalendarza imprez do 15 września danego roku szkolnego.
3. Zebrania zespołu zwołuje i prowadzi koordynator.

§ 49.

1. Nauczyciele tworzą zespoły problemowo-zadaniowe, powołane przez dyrektora.
2. Pracą zespołu kieruje koordynator powołany przez dyrektora.

ROZDZIAŁ 9

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów w Szkole Podstawowej im. Mikołaja Reja w Topoli

Ogólne zasady oceniania

§ 50.

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne 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 dalej się uczyć;
 - 3) udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) monitorowanie bieżącej pracy ucznia;
 - 6) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 7) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
6. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem zindywidualizowanych wymagań wobec uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole;
 - 2) ustalanie kryteriów zachowania;
 - 3) ustalanie ocen bieżących i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole;
 - 4) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, o której mowa niżej;
 - 5) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających;
 - 6) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce oraz zasad wglądu do dokumentacji oceniania i pisemnych prac uczniów.
7. Ocena jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe postawione przez nauczyciela, nie jest karą ani nagrodą.
8. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 51.

1. W ocenianiu obowiązują zasady:
 - 1) zasada jawności ocen zarówno dla ucznia jak jego rodziców (opiekunów prawnych);
 - 2) zasada częstotliwości i rytmiczności – uczeń oceniany jest na bieżąco i rytmicznie;
 - 3) zasada jawności kryteriów – uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie;
 - 4) zasada różnorodności wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu;
 - 5) zasada różnicowania wymagań – zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen;
 - 6) zasada otwartości – wewnątrzszkolnego oceniania podlega weryfikacji

i modyfikacji
w oparciu o okresową ewaluację.

Rodzaje ocen szkolnych

§ 52.

1. W trakcie nauki w szkole uczeń otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne – na koniec pierwszego półrocza
 - b) roczne – na zakończenie roku szkolnego,
 - c) końcowe – są to oceny po zakończeniu cyklu nauczania danej edukacji.
2. Oceny końcowe są równoważne ocenie rocznej w ostatnim roku kształcenia lub ustalone są w wyniku egzaminu poprawkowego lub sprawdzającego w ostatnim roku nauczania danej edukacji oraz na podstawie wyników olimpiad i konkursów uprawniających do uzyskania oceny celującej.
3. Ocenę końcową zachowania stanowi ocena klasyfikacyjna w klasie programowo najwyższej.

Jawność ocen

§ 53.

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców/opiekunów prawnych.
2. Każda ocena z ustnych form sprawdzania umiejętności lub wiadomości ucznia podlega wpisaniu do e-dziennika bezpośrednio po jej ustaleniu i ustnym poinformowaniu ucznia o jej skali.
3. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne i inne formy pisemnego sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów przedstawiane są do wglądu uczniom na zajęciach dydaktycznych. Ocena wpisywana jest do e-dziennika.
4. Rodzice/prawni opiekunowie mają możliwość wglądu w pisemne prace swoich dzieci z zastrzeżeniem robienia kopii lub zdjęć:
 - 1) na zebraniach ogólnych;
 - 2) podczas indywidualnych spotkań z nauczycielem.

Uzasadnianie ocen

§ 54.

1. Oceny z ustnych form sprawdzania wiedzy i umiejętności nauczyciel uzasadnia ustnie w obecności klasy, wskazując dobrze opanowaną wiedzę lub sprawdzaną umiejętność, braki w nich oraz przekazuje zalecenia do poprawy.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego:
 - 1) Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu 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.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły;
4. Ocenianie wewnątrzszkolne 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 dalej się uczyć;
 - 3) udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) monitorowanie bieżącej pracy ucznia;
 - 6) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 7) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem zindywidualizowanych wymagań wobec uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole;
 - 2) ustalanie kryteriów zachowania;
 - 3) ustalanie ocen bieżących i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole;
 - 4) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, o której mowa w § 55 ust. 1.;
 - 5) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających;
 - 6) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce oraz zasad wglądu do dokumentacji oceniania i pisemnych prac uczniów.
6. Ocena jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe

postawione przez nauczyciela, nie jest karą ani nagrodą.

Skala ocen z zajęć edukacyjnych

§ 55.

1. Ocenę bieżącą i ocenę klasyfikacyjną śródroczną oraz roczną w szkole podstawowej ustala się w stopniach według skali:
 - stopień celujący – 6
 - stopień bardzo dobry – 5
 - stopień dobry – 4
 - stopień dostateczny – 3
 - stopień dopuszczający – 2
 - stopień niedostateczny – 1
2. Stopnie bieżące zapisuje się w dokumentacji pedagogicznej w postaci cyfrowej, stopnie klasyfikacyjne w pełnym brzmieniu.
3. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie „+”, „++” oznaczające osiągnięcia ucznia bliższe wyższej kategorii wymagań (max 5 punktów procentowych).
4. Ustala się następujące ogólne kryteria stopni:
 - 1) **Stopień celujący** otrzymuje uczeń, który:
 - a) posiada pełną wiedzę i umiejętności zawarte w podstawie programowej w danej klasie,
 - b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych, proponuje rozwiązania nietypowe, w pełni wykorzystuje informacje dodatkowe,
 - c) samodzielnie i twórczo rozwija swoje zdolności,
 - d) potrafi korzystać z różnych źródeł informacji nie tylko tych wskazanych przez nauczyciela,
 - e) potrafi stosować wiadomości w sytuacjach nietypowych (problemowych),
 - f) proponuje nietypowe rozwiązania,
 - g) umie formułować problemy oraz dokonywać analizy i syntezy nowych zjawisk, – potrafi precyzyjnie rozumować posługując się wieloma elementami wiedzy.
 - 2) **Stopień bardzo dobry** otrzymuje uczeń, który:
 - a) w pełni opanował wiadomości i umiejętności z zakresu danego przedmiotu ujęte w programie nauczania,
 - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów i zadań w nowych sytuacjach,
 - c) potrafi korzystać z różnych źródeł,
 - d) jego wypowiedzi ustne i pisemne nie mogą zawierać żadnych błędów.
 - 3) **Stopień dobry** otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował podstawowe wiadomości i umiejętności z zakresu danego przedmiotu ujęte w programie nauczania,
 - b) umie stosować zdobytą wiedzę w sytuacjach typowych (wg wzorów, przykładów) znanych z lekcji i podręcznika.

- 4) **Stopień dostateczny** otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował z zakresu danego przedmiotu wiadomości i umiejętności o niewielkim stopniu złożoności, często powtarzające się w programie nauczania i konieczne do kontynuowania nauki,
 - b) nabył proste, uniwersalne umiejętności, w najmniejszym zakresie wiadomości z danego przedmiotu,
 - c) potrafi wykorzystać zdobytą wiedzę w sytuacjach szkolnych i w życiu codziennym.
- 5) **Stopień dopuszczający** otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował niezbędne wiadomości i umiejętności, które umożliwią mu kontynuowanie nauki i stosowanie wiadomości w sytuacjach typowych,
 - b) rozwiązuje, z pomocą nauczyciela, typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o niewielkim stopniu trudności,
 - c) posiada poważne braki, które można usunąć w dłuższym okresie czasu i nie przekreślają one możliwości dalszego kształcenia.
- 6) **Stopień niedostateczny** otrzymuje uczeń, który:
 - a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania, które są konieczne do dalszego kształcenia,
 - b) nie potrafi rozwiązać zadań o elementarnym stopniu trudności nawet z pomocą nauczyciela,
 - c) ma braki w wiedzy i umiejętnościach na tyle duże, że nie roszą nadziei na ich usunięcie nawet przy pomocy nauczyciela.
5. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki, plastyki – brany będzie pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów

§ 56.

1. Na zajęciach ocenie mogą podlegać następujące rodzaje aktywności uczniów:
 - 1) prace pisemne:
 - a) kartkówki obejmują wiadomości i umiejętności konieczne; sprawdzają one stopień przyswajania wiadomości i zaangażowania ucznia na lekcji oraz materiał z 3 ostatnich lekcji (niezapowiedziane).
 - b) Sprawdziany, testy - wiadomości i umiejętności z więcej niż 5 lekcji lub działu (zapowiedziane z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem).
 - c) Prace pisemne podsumowujące materiał semestralny, roczny (zapowiedziane z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem).
 - 2) odpowiedź ustna,
 - 3) zadanie do wykonania,
 - 4) projekt,
 - 5) aktywność poza lekcjami np. udział w konkursach, zawodach, przygotowanie do uczestnictwa w lekcji (posiadanie zeszytu, książki, przyrządów, długopisu itp.).

§ 57.

1. Przy ocenianiu prac pisemnych nauczyciel stosuje następujące zasady przeliczania punktów na ocenę:
 - 0 – 29% – ocena niedostateczna
 - 30 – 49% – ocena dopuszczająca
 - 50 – 69% – ocena dostateczna
 - 70 – 89% – ocena dobra
 - 90 – 99% – ocena bardzo dobra
 - 100% – ocena celująca
2. Stopień ze znakiem plus (+) otrzymuje uczeń, którego wiadomości i umiejętności wykraczają nieznacznie ponad wymagania dla danego stopnia, ale nie uzyskał odpowiednio przeliczonych punktów na wyższą ocenę (brakuje maksymalnie 5 punktów procentowych).
3. W nauczaniu dzieci niepełnosprawnych możliwości ucznia są punktem wyjścia do formułowania wymagań, dlatego ocenia się przede wszystkim postępy i wkład pracy oraz wysiłek włożony w przyswojenie wiadomości przez danego ucznia.
4. Zapowiedziane sprawdziany mogą być z ważnych powodów przekładane.
5. Każdy sprawdzian uczeń musi zaliczyć w terminie uzgodnionym z nauczycielem – nie później jednak niż tydzień od daty sprawdzianu lub powrotu ucznia do szkoły po dłuższej nieobecności (min 1 tydzień). W przypadku ponownej nieobecności ucznia w ustalonym terminie uczeń pisze sprawdzian po powrocie do szkoły. Zaliczenie polega na pisaniu sprawdzianu o tym samym stopniu trudności. w sytuacjach uzasadnionych nauczyciel może zwolnić ucznia z zaliczania zaległego sprawdzianu.
6. Każdy sprawdzian musi zostać zaliczony w formie ustalonej z nauczycielem. Brak zaliczenia pracy pisemnej nauczyciel oznacza wpisując w rubrykę ocen „nb”.
7. Odmowa odpowiedzi ustnej przez ucznia jest równoznaczna z wystawieniem mu oceny niedostatecznej.
8. Ucieczka ze sprawdzianu i kartkówki przez ucznia traktowana jest jako odmowa odpowiedzi w formie pisemnej i równoznaczna z wystawieniem mu oceny niedostatecznej.
9. Dopuszcza się stosowanie następujących skrótów w dzienniku lekcyjnym:
 - 1) np – uczeń nieprzygotowany,
 - 2) nb – uczeń nie pisał pracy pisemnej.
10. Uczeń ma prawo poprawić każdą ocenę tylko raz w terminie wyznaczonym przez nauczyciela nie dłuższym niż dwa tygodnie od jej otrzymania.
11. Przy poprawianiu oceny obowiązuje zakres materiału, jaki obowiązywał w dniu pisania sprawdzianu.

§ 58.

1. Uczeń ma prawo do zgłoszenia nieprzygotowania do lekcji, bez podania przyczyny:
 - 1) jeden raz w ciągu semestru, jeżeli przedmiot nauczany jest w wymiarze 1 godz. tygodniowo,
 - 2) dwa razy w semestrze, jeżeli przedmiot nauczany jest w wymiarze 2 godzin

- tygodniowo,
- 3) trzy razy w ciągu semestru, jeżeli przedmiot nauczany jest w wymiarze większym niż 2 godz. tygodniowo.
 2. Fakt nieprzygotowania uczeń winien zgłosić nauczycielowi przed rozpoczęciem zajęć.
 3. Nauczyciel może odnotować to w e-dzienniku przez wpisanie „np.”.
 4. Prawo do nieprzygotowania nie przysługuje w przypadku zapowiedzianych prac klasowych, sprawdzianów (pisemnych lub ustnych) lub zapowiedzianych kartkówek oraz aktywności na lekcji.
 5. Zgłoszenie nieprzygotowania nie zwalnia z aktywnego udziału w nowej lekcji.
 6. Nieprzygotowanie, o którym mowa wyżej, obejmuje również zadania domowe oraz braki zeszytów z pracami domowymi.
 7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych był nieobecny na zajęciach przez dłuższy okres (minimum 5 dni szkolnych), ma prawo do okresu “ochronnego” w czasie, którego uzupełnia zaległości spowodowane nieobecnością w tym czasie może on nie przystąpić do sprawdzianu pisemnego lub wypowiedzi ustnej bez konsekwencji, jednak tylko wówczas, gdy sprawdzian pisemny (wypowiedź ustna) obejmuje materiał zrealizowany podczas nieobecności ucznia.
 8. Długość okresu “ochronnego”, to trzy dni w trakcie, których uczeń uzupełnienia zaległości i zalicza sprawdziany, które odbyły się w czasie jego nieobecności.
 9. Przygotowanie się do olimpiad przedmiotowych przed eliminacjami daje uczniowi prawo do zwolnienia z odpowiedzi z innych przedmiotów lub dni wolnych w ilości 2 dni przed eliminacjami okręgowymi (wojewódzkimi) oraz 3 dni przed eliminacjami centralnymi.

§ 59.

1. W tygodniu nie mogą odbywać się więcej niż trzy sprawdziany, a w jednym dniu więcej niż jeden sprawdzian.
2. Nauczyciel odnotowuje w e-dzienniku w zakładce „kalendarz” co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem termin planowanego sprawdzianu.
3. Nauczyciel ma obowiązek podać oceny ze sprawdzianu do wiadomości uczniów w terminie do 2 tygodni od dnia jego napisania. Dopuszcza się przesunięcie terminu zwrotu prac pisemnych w sytuacjach losowych – o czas nieobecności nauczyciela oraz w okresach świąt, ferii.

System oceniania na I etapie edukacyjnym

§ 60.

1. W klasach I-III oceny: klasyfikacyjna: śródroczna i roczna, są opisowe z wyjątkiem religii. W bieżącym ocenianiu dopuszcza się oprócz oceny opisowej również oceny wyrażone stopniem. Ocena opisowa to ustna bądź pisemna informacja nauczyciela na temat wykonywania zadań szkolnych przez ucznia. Ta informacja może dotyczyć zarówno procesu wykonywania zadania, jak i efektu działalności ucznia.

2. Ocenianie ma na celu:
 - 1) poinformowanie ucznia o postępie i poziomie jego osiągnięć edukacyjnych;
 - 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu jego rozwoju;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy;
 - 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
3. Ocena opisowa daje możliwość rzetelnej informacji na temat rezultatów aktywności szkolnej ucznia oraz wskazówki jak samodzielnie pokonać trudności.
4. Nauczyciel na bieżąco informując ucznia o tym jak wykonał zadanie szkolne, podkreśla najpierw to, co zostało dobrze zrobione, a później wskazuje błędy i pomaga je poprawić.
5. Ocena opisowa służy doskonaleniu procesu uczenia się poprzez różnicowanie nauczania w zależności od indywidualnego rytmu zdobywania wiadomości i umiejętności wynikającego z rozwoju ucznia.
6. Śródroczną i roczną ocenę opisową, nauczyciel sporządza na podstawie obserwacji, analiz prac ucznia, wypowiedzi.
7. Wpisy do dziennika odzwierciedlają wyrażone w stopniu, informacje dotyczące rozwoju:
 - 1) intelektualnego, osiągnięcia w zakresie edukacji polonistycznej, matematycznej i przyrodniczej oraz języka obcego, ze szczególnym uwzględnieniem: czytania, jego tempa, techniki i rozumienia, pisania jego tempa, techniki, poprawności, mówienia i słuchania oraz wiedzy o języku, umiejętności matematycznych, znajomości przyrody i opisywania składników przyrody;
 - 2) społeczno-moralnego z uwzględnieniem zachowań wobec ludzi, siebie oraz zachowań wobec wytworów kultury;
 - 3) fizycznego jako dostrzeganie związku przyrody z życiem i zdrowiem człowieka, postawą ciała, sprawnością i zdrowiem.
8. Śródroczna ocena opisowa sporządzona w jednym egzemplarzu dla rodziców zawiera wskazówki dotyczące dalszej pracy z uczniem. Wpis do dziennika dotyczy tylko wskazań do dalszej pracy.
9. Roczna ocenę opisową wpisuje się na świadectwo szkolne oraz do arkusza ocen.
10. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się obok oceny opisowej stosowanie oceny cyfrowej w zależności od decyzji nauczyciela. Stopnie zapisywane są w e-dzienniku, w zeszytach uczniów oraz na pracach pisemnych (karty pracy, sprawdziany, testy).
11. Rodzice otrzymują informacje o postępach dziecka za pośrednictwem dziennika elektronicznego, ustnych rozmów z wychowawcą, śródroczną ocenę opisową oraz w toku konsultacji (zebrania, wywiadówki).
12. Przy ocenianiu osiągnięć ucznia z dodatkowych zajęć edukacyjnych i religii stosuje się ocenę wyrażoną stopniem zgodnie z zasadami oceniania obowiązującymi w klasach IV-VIII. w ocenie bieżącej pracy ucznia można stosować ocenę:
 - 1) słowną wyrażoną ustnie;
 - 2) pisemną;
 - 3) wyrażoną symbolem graficznym;
 - 4) stopniem – zgodnie z zasadami oceniania obowiązującymi w klasach IV-VIII.

13. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej. Wniosek o niepromowanie składa rodzic lub wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii rodziców i uwzględnieniu opinii wydanej przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w tym publiczną poradnię specjalistyczną.

Ocenianie z zajęć edukacyjnych w klasach IV –VIII

§ 61.

1. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne oraz roczne w kl. IV-VIII ustala się w stopniach według skali:
 - stopień celujący – 6
 - stopień bardzo dobry – 5
 - stopień dobry – 4
 - stopień dostateczny – 3
 - stopień dopuszczający – 2
 - stopień niedostateczny – 1
2. Oceny bieżące zapisuje się w dokumentacji pedagogicznej w postaci cyfrowej, oceny klasyfikacyjne w pełnym brzmieniu.
3. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną z zachowania.
4. Szczegółowe kryteria i wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen sformułowane są w Przedmiotowych Zasadach Oceniania, opracowanych przez nauczycieli z uwzględnieniem możliwości edukacyjnych uczniów w konkretnej klasie.
5. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych poprzez dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych uczniów.

§ 62.

1. Zasady obowiązujące w ocenianiu wypowiedzi uczniów:
 - 1) sprawdzian – wartość oceny 5 – obejmuje duże partie materiału, ocena wystawiona na jej podstawie ma znaczący wpływ na ocenę śródroczną i roczną.
 - 2) kartkówki - wartość oceny 3 –ocenie podlega zrozumienie tematu, znajomość opisywanych zagadnień, sposób prezentacji, język, estetyka zapisu.
 - 3) odpowiedź ustna – wartość oceny 4 – w odpowiedzi ustnej ocenie podlega: znajomość zagadnienia, samodzielność wypowiedzi, kultura języka, precyzja, jasność, oryginalność ujęcia tematu.
 - 4) ocenę za aktywność – wartość oceny 1 – może otrzymać uczeń za pracę indywidualną lub w grupie. Ocenie podlegają następujące umiejętności: planowanie, organizacja pracy, samodzielne wnioskowanie, wywiązywanie się z powierzonych ról, rozwiązywanie problemów w sposób twórczy.
2. Pozostałe wartości wstawianych ocen określają Przedmiotowe Zasady Oceniania.
3. Oceny podawane są uczniom do wiadomości i na bieżąco wpisywane do dziennika

- elektronicznego, do którego rodzice oraz uczniowie mają dostęp.
4. Oceny z odpowiedzi ustnej, jak również inne spostrzeżenia dotyczące postępów edukacyjnych ucznia mogą być wpisywane do zeszytu przedmiotowego jako informacja dla rodziców (prawnych opiekunów) i winne być podpisane przez rodziców (prawnych opiekunów).
 5. Znak graficzny „parafka” oznacza fakt oglądania pracy przez nauczyciela, a nie sprawdzania zawartości merytorycznej.
 6. Ocenione prace uczniów przechowywane są przez nauczycieli do końca danego roku szkolnego.
 7. Na tydzień przed klasyfikacją powinno być zakończone przeprowadzanie wszelkich pisemnych sprawdzianów wiadomości.
 8. W szkole istnieje prawo do ulg w pytaniu tzw. szczęśliwy numer. Jest on losowany w dniu poprzednim przez system Librus.
 9. Brak zadań domowych i zeszytu przedmiotowego jest równoznaczny z nieprzygotowaniem do lekcji.

Ocenianie zachowania

§ 63.

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli i uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
2. Ocenianie ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) motywowanie ucznia do dalszych postępów w zachowaniu;
 - 3) dostarczenie rodzicom/prawnym opiekunom i nauczycielom informacji o postępach w zachowaniu się ucznia.
3. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców/prawnych opiekunów o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej z zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
5. W klasach I-III szkoły podstawowej ocena klasyfikacyjna z zachowania śródroczna i roczna jest oceną opisową.
6. Ocenę klasyfikacyjną z zachowania (śródroczną i roczną) począwszy od klasy IV ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe
 - 2) bardzo dobre
 - 3) dobre
 - 4) poprawne

- 5) nieodpowiednie
- 6) naganne
7. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania wystawia wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
8. Ocena uwzględnia następujące podstawowe obszary w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - 2) postępowanie zgodnie 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,
 - 8) funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym i pozaszkolnym,
 - 9) respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych.
9. Ocena klasyfikacyjna zachowania w okresie kształcenia na odległość uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia rozumianym jako udział i aktywność na zajęciach prowadzonych zdalnie, systematyczne wykonywanie zadanych prac, wywiązywanie się z zadań zleconych przez nauczycieli;
 - 2) przestrzeganie zasad ustalonych przez szkołę w ramach kształcenia na odległość, w szczególności niezakłócanie zajęć prowadzonych online;
 - 3) dbałość o piękno mowy ojczystej na zajęciach zdalnych i w komunikacji elektronicznej z nauczycielami, kolegami i koleżankami;
 - 4) dbałość o honor i tradycje szkoły poprzez uczestnictwo w kontynuowanych przez szkołę zwyczajach i tradycyjnych działaniach szkoły organizowanych na odległość;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób – przestrzeganie zasad zachowania podczas trwającej pandemii w zakresie możliwym do weryfikacji przez nauczycieli, np. podczas lekcji wychowawczych;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią – np. przestrzeganie zasad zajęć lekcyjnych ustalonych przez szkołę, nie udostępnianie kodów i haseł do lekcji prowadzonych online;
 - 7) pomoc kolegom w pokonywaniu trudności w posługiwaniu się technologią informatyczną.
10. Przy ustaleniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub specjalistycznej.
11. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się zgodnie z Punktowym Systemem Oceniania Zachowania stanowiącym odrębny dokument.

Klasyfikacja śródroczna i roczna

§ 64.

1. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry.
2. W związku z ruchomym terminem ferii zimowych termin rozpoczęcia i zakończenia semestru może ulec zmianie.
3. Klasyfikacja śródroczna i roczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych, oraz oceny zachowania zgodnie ze skalą określoną w niniejszym statucie.
4. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się najpóźniej w ostatnim tygodniu pierwszego semestru.
5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i klasyfikacyjna ocena zachowania nie mogą być średnią arytmetyczną ocen cząstkowych.
6. Oceny klasyfikacyjne ustalone za ostatni okres roku szkolnego z poszczególnych zajęć edukacyjnych i klasyfikacyjna ocena z zachowania są ocenami uwzględniającymi wiadomości i umiejętności oraz zachowanie ucznia z poprzedniego semestru.
7. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne.
8. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
9. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
10. Ustalone przez nauczycieli śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z poszczególnych zajęć edukacyjnych i klasyfikacyjna ocena zachowania ucznia ustalona przez wychowawcę nie może być uchylona ani zmieniona decyzją administracyjną.
11. W przypadku przedmiotu nauczanego w danym roku szkolnym tylko w pierwszym semestrze ocena śródroczna staje się oceną roczną.
12. W przypadku, gdy zajęcia edukacyjne prowadzone są przez więcej niż jednego nauczyciela, ocena wystawiana jest przez wszystkich nauczycieli uczących danego przedmiotu.
13. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponad wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.
14. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponad wojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
15. O osiągnięciach i postępach, uczniowie i ich rodzice (prawni opiekunowie) są informowani za pośrednictwem dziennika elektronicznego, na zebraniach ogólnych i indywidualnych, w postaci komentarza ustnego lub pisemnego do oceny bieżącej lub śródrocznej.
16. Przed śródrocznym i rocznym zebraniem rady pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów)
o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych w terminie na miesiąc przed dniem posiedzenia rady pedagogicznej

wpisując oceny do dziennika elektronicznego jako przewidywana ocena śródroczna i przewidywana ocena roczna.

17. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
18. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Zasady przeprowadzania sprawdzianu określa statut szkoły.

Przy wystawianiu ocen śródrocznych, rocznych i końcowych obowiązują następujące zasady (ocena uzależniona od decyzji nauczyciela):

1 – 1,74	1,75 – 2,69	2,70 – 3,69	3,70 – 4,69	4,70 – 5,74	5,75 – 6,00
niedostateczny	dopuszczający	dostateczny	dobry	bardzo dobry	celujący

Egzamin klasyfikacyjny

§ 65.

1. Brak klasyfikacji oznacza, że nauczyciel nie mógł ocenić osiągnięć edukacyjnych ucznia z powodu braku podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej.
2. Jeśli uczeń w czasie obecności otrzymał oceny, na podstawie których dany nauczyciel jest w stanie ocenić wiedzę ucznia i wystawić mu ocenę końcową, a więc go klasyfikować, to nauczyciel powinien tak zrobić.
3. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki, uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą oraz uczeń, który otrzymał zgodę Dyrektora na zmianę profilu kształcenia, celem wyrównania różnic programowych.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
5. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
6. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych, zajęć technicznych, oraz wychowania

- fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
7. Egzamin klasyfikacyjny w przypadkach, o których mowa w ust. 3, 4, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez Dyrektora Szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
 8. Egzamin klasyfikacyjny w przypadku, gdy uczeń spełniał obowiązek nauki lub obowiązek szkolny poza szkołą, przeprowadza komisja, powołana przez Dyrektora Szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. w skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
 9. Przewodniczący komisji, o której mowa w ust. 8 uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
 10. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
 11. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 8 lub skład komisji, o której mowa w ust. 8.termin egzaminu klasyfikacyjnego, zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne, wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.
 12. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
 13. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
 14. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.
 15. Uczeń, któremu w wyniku egzaminów klasyfikacyjnych ustalono dwie oceny niedostateczne, może przystąpić do egzaminów poprawkowych.

§ 66.

Sprawdzian wiadomości i umiejętności w trybie odwoławczym

1. Uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie/ mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tych ocen. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych.
2. Dyrektor Szkoły w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
3. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 1 przeprowadza powołana przez dyrektora

komisja

w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami/prawnymi opiekunami.

4. W skład komisji do przeprowadzenia sprawdzianu z edukacji przedmiotowej wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor Szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
7. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
8. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin sprawdzianu, zadania sprawdzające, wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Do protokołu, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust.2, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły. Przepisy 1-10 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego.

Egzamin poprawkowy

§ 67.

1. Każdy uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych, techniki, wychowania fizycznego, z których to przedmiotów egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. W jednym dniu uczeń może zdawać egzamin poprawkowy tylko z jednego przedmiotu.
4. Dyrektor Szkoły wyznacza termin egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów i rodziców.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
7. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły.
8. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
9. Pytania egzaminacyjne układa egzaminator, a zatwierdza Dyrektor Szkoły najpóźniej na dzień przed egzaminem poprawkowym. Stopień trudności pytań powinien odpowiadać wymaganiom edukacyjnym, według pełnej skali ocen. w przypadku ucznia, dla którego nauczyciel dostosowywał wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ze specjalnymi trudnościami w nauce, pytania egzaminacyjne powinny uwzględniać możliwości psychofizyczne ucznia.
10. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje jako egzaminatora innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu w dyrektorem tej szkoły.
11. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
12. Ocena ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest oceną ostateczną.
13. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września.
14. Uczeń, który nie zdał jednego egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
15. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że zajęcia te są realizowane w klasie programowo wyższej.
16. Uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie mogą zgłosić w terminie 2 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
17. W przypadku stwierdzenia, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję do przeprowadzenia egzaminu w trybie odwoławczym. Do pracy komisji mają zastosowanie przepisy dotyczące przeprowadzania egzaminu poprawkowego. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

ROZDZIAŁ 10

Promowanie i ukończenie szkoły

§ 68.

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał klasyfikacyjne roczne oceny wyższe od stopnia niedostatecznego, z zastrzeżeniem ust.5.
2. Ocena klasyfikacyjna z zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenia szkoły.
3. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
4. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia do klasy programowo wyższej, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania realizowane w klasie programowo wyższej.
5. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponad wojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Jeżeli tytuł laureata lub finalisty uczeń uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu oceny klasyfikacyjnej niższej niż ocena celująca następuje zmiana tej oceny na ocenę końcową celującą.
6. Uczeń realizujący obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie jest klasyfikowany z wychowania fizycznego, muzyki, zajęć technicznych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi nie wystawia się oceny zachowania. Brak klasyfikacji z wymienionych edukacji przedmiotowych i zachowania nie wstrzymuje promocji do klasy wyższej lub ukończenia szkoły.
7. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
8. Uczeń kończy szkołę jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem ust.5.
9. Uczeń kończy Szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

10. Wszelkie kwestie nie ujęte w powyższym ocenianiu wewnątrzszkolnym rozstrzyga zespół nauczycieli uczących w II etapie edukacyjnym, a zatwierdza rada pedagogiczna.

ROZDZIAŁ 11

ODDZIAŁ PRZEDSZKOLNY

§ 69.

1. W Szkole Podstawowej im. Mikołaja Reja w Topoli organizuje się oddział przedszkolny, w którym realizowany jest obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego.
2. Oddział przedszkolny zorganizowany przy szkole ustala corocznie organ prowadzący w porozumieniu z dyrektorem szkoły w taki sposób, by zapewnić warunki do realizacji bezpłatnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego wszystkim dzieciom, a w szczególności dzieciom z obwodu szkoły.
3. Ewidencjonowanie i monitorowanie realizacji obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci zamieszkałych w obwodzie szkoły oraz dzieci z innych rejonów, ale zapisanych do oddziału przedszkolnego przy SP Topola.
4. Oddział przedszkolny zachowuje odrębność programową i organizacyjną.
5. Program wychowania przedszkolnego jest ujęty w szkolnym zestawie programów.

CELE I ZADANIA

§ 70.

1. Stymulowanie i wspomaganie rozwoju i edukacji dzieci objętych obowiązkiem rocznego przygotowania przedszkolnego tak, aby przygotować je do podjęcia edukacji w szkole podstawowej.
2. Współdziałanie z rodzicami/prawnymi opiekunami w sprawach wychowania i nauczania dzieci.
3. Zapewnienie bezpiecznych i optymalnych warunków do opieki i harmonijnego, psychoruchowego rozwoju, wychowania i edukacji dziecka, poszanowania godności osobistej oraz życzliwego i podmiotowego traktowania.
4. Stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej zabawie i nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych
5. Planowanie i prowadzenie pracy wychowawczo-dydaktycznej oraz odpowiedzialność za jej jakość.
6. Realizacja programu wychowania przedszkolnego zgodnego z podstawą programową dla przedszkoli i oddziałów przedszkolnych.
7. Współpraca i wspomaganie rodziny/prawnych opiekunów w wychowaniu dziecka i przygotowaniu do nauki w szkole.
8. Prowadzenie i dokumentowanie obserwacji pedagogicznych mających na celu

- poznanie indywidualnych możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci.
9. Udzielanie i organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom zgodnie z rozpoznanymi u nich indywidualnymi potrzebami psychofizycznymi.
 10. Organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi ze szczególnym uwzględnieniem rodzaju i stopnia niepełnosprawności.
 11. Umożliwianie dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości etnicznej, językowej, religijnej.
 12. Współpraca z instytucjami i specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną i inną.
 13. Przeprowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna).

ORGANY ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO

§ 71.

1. Organami oddziału przedszkolnego są:
 - 1) Dyrektor Szkoły Podstawowej im. Mikołaja Reja w Topoli.
 - 2) Rada Pedagogiczna Szkoły Podstawowej – nauczyciel oddziału przedszkolnego wchodzi w jej skład.
 - 3) Rada Rodziców Oddziału Przedszkolnego – wchodzi w skład Rady Rodziców szkoły:
 - a) tworzy ją przewodniczący Rady Rodziców oddziału przedszkolnego,
 - b) sposób wyborów określa Regulamin Rady Rodziców. Szczegółowe kompetencje tychże organów zawiera Statut Szkoły Podstawowej.

ZASADY REKRUTACJI

§ 72.

1. Pierwszeństwo w przyjęciu dziecka do oddziału przedszkolnego mają dzieci z obwodu szkoły objęte obowiązkiem rocznego przygotowania przedszkolnego.
2. Następnie rozpatrywane są podania Rodziców dzieci spoza obwodu szkoły.
3. Zapisy trwają od 14 lutego do 31 marca – I termin (złożenie wniosku do placówki) i II termin od 3 kwietnia do 30 kwietnia – weryfikacja wniosków.
4. Rodziców dzieci z obwodu szkoły powiadamia się pisemnie o terminie zapisów.
5. Po zakończeniu rekrutacji zwołuje się spotkanie informacyjno-organizacyjne dla rodziców. Informacje o zebraniu umieszczone są na stronie internetowej oraz na tablicy ogłoszeń.

ORGANIZACJA i CZAS PRACY ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO

§ 73.

1. W Szkole Podstawowej im. Mikołaja Reja w Topoli organizuje się oddział przedszkolny, w którym realizowany jest obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego dla dzieci 5-cio i 6-cio letnich.
2. Obowiązek, o którym mowa w pkt.1 rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 5 lat.
3. Liczba wychowanków w oddziale przedszkolnym wynosi nie więcej niż 25. W szczególnych sytuacjach dyrektor może podjąć decyzję o zwiększeniu liczby dzieci w oddziale.
4. Oddział przedszkolny pracuje od poniedziałku do piątku realizując bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę przez 5 godzin dziennie.
5. Czas pracy przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego wynosi 25 godzin tygodniowo z uwzględnieniem czasu na:
 - 1) zabawę,
 - 2) zajęcia dydaktyczne,
 - 3) zajęcia ruchowe na powietrzu,
 - 4) zajęcia dowolne,
 - 5) czynności samoobsługowe, organizacyjne, opiekuńcze i inne,
 - 6) dożywianie.
6. Godzina zajęć oddziału przedszkolnego wynosi 60 minut, z zastrzeżeniem wyjątków dotyczących organizacji zajęć dodatkowych i specjalistycznych.
7. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego, nauki religii i zajęć rewalidacyjnych jest dostosowany do możliwości rozwojowych dziecka w wieku 5, 6 lat i wynosi 30 minut.
8. Za zgodą rodziców/prawnych opiekunów dzieci z oddziału przedszkolnego mogą uczęszczać na nieobowiązkowe zajęcia z religii. Czas trwania wynosi tygodniowo 2 razy po 30 minut.
9. Po zajęciach dzieci, których rodzice /prawni opiekunowie pracują, mogą korzystać ze świetlicy szkolnej. Warunkiem przyjęcia dziecka do świetlicy jest wypełnienie odpowiedniego formularza.
10. Dzieci z oddziału przedszkolnego mogą korzystać z żywienia szkolnego (obiadów) na takich samych zasadach jak uczniowie szkoły podstawowej.
11. Terminy przerw w pracy oddziału przedszkolnego ustala organ prowadzący na wniosek dyrektora.
12. Organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia.
13. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel oddziału przedszkolnego ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań.

ZASADY UDZIELANIA POMOCY PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNEJ

§ 74.

1. Dzieciom w oddziale przedszkolnym zgodnie z rozpoznanymi u nich indywidualnymi potrzebami rozwojowymi, edukacyjnymi i możliwościami psychofizycznymi udziela się pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla dzieci uczęszczających do oddziału przedszkolnego jest organizowana przez dyrektora szkoły.
3. Dyrektor powołuje zespół składający się z nauczycieli, wychowawców oraz specjalistów i wyznacza osobę koordynującą pracę zespołu.
4. Zespół określa potrzeby, opracowuje plan i wdraża plan działań wspierających.
5. Wsparcia udziela się przede wszystkim dzieciom: niepełnosprawnym, z problemami niedostosowania lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym, bytowym, mającym trudności edukacyjne, szczególnie uzdolnionym, z zaburzeniami komunikacji językowej, przewlekle chorym, znajdującym się w sytuacji kryzysowej lub traumatycznej, przeżywającym trudności adaptacyjne związane z różnicami kulturowymi, zmianą środowiska edukacyjnego, w tym spowodowane wcześniejszym kształceniem za granicą.
6. Rodziców powiadamia się o ustaleniach zespołu i możliwościach uczestnictwa w jego pracach.

ORGANIZACJA OPIEKI NAD DZIEĆMI NIEPEŁNOSPRAWNYMI

§ 75.

1. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 6 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 10 lat.
2. Indywidualne przygotowanie przedszkolne organizuje się na czas określony w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego, obowiązkowego przygotowania przedszkolnego.
3. Dyrektor organizuje indywidualne przygotowanie przedszkolne w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych dziecka oraz form pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. Zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego są prowadzone z dzieckiem przez jednego nauczyciela, któremu dyrektor powierzy prowadzenie tych zajęć.
5. Zajęcia indywidualne przygotowania przedszkolnego prowadzi się w miejscu pobytu ucznia, w domu rodzinnym, specjalnym ośrodku szkolno-wychowawczym lub w placówce opiekuńczo-wychowawczej.
6. Zajęcia indywidualne przygotowania przedszkolnego mogą być organizowane z grupą

przedszkolną w oddziale.

ZADANIA NAUCZYCIELI

§ 76.

1. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:
 - 1) Troska i odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych opiece dzieci w czasie zajęć organizowanych przez oddział przedszkolny.
 - 2) Współpraca z rodzicami w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczo-edukacyjnych.
 - 3) Prawidłowe planowanie i organizacja procesu opiekuńczego, wychowawczego i dydaktycznego zgodnie z podstawą programową oraz odpowiedzialność za jej jakość.
 - 4) W pracy dydaktyczno-wychowawczej współpracuje z pedagogiem, psychologiem, logopedą oraz innymi specjalistami służącymi pomocą w stymulowaniu rozwoju dziecka i wspomaganiu rodziny w procesie wychowawczym.
 - 5) Prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji.
 - 6) Indywidualizacja procesu wychowawczo-edukacyjnego: wyrównywanie szans oraz wspomaganie w rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień.
 - 7) Opracowanie indywidualnego programu wspomagania i korygowanie rozwoju dziecka.
 - 8) Kierowanie dziecka do poradni psychologiczno-pedagogicznej lub specjalistycznej celem potrzeby pogłębionej diagnozy związanej ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
 - 9) Z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie pierwszej szkoły podstawowej nauczyciel przeprowadza diagnozę przedszkolną i zapoznaje rodziców ze stanem gotowości swojego dziecka.
 - 10) Czynny udział w posiedzeniach Rad Pedagogicznych i zespołach samokształceniowych.
 - 11) Aktywny udział w życiu szkoły.

WSPÓŁPRACA z RODZICAMI

§ 76.

1. Zapoznanie rodziców ze statutem, procedurami, regulaminami wewnątrzszkolnymi, w szczególności z programem wychowania przedszkolnego.
2. Wspólne planowanie i zatwierdzenie programu wychowawczo-profilaktycznego oddziału przedszkolnego.
3. Organizowanie zebrań rodziców zgodnie z corocznym ustalonym harmonogramem, konsultacje i rozmowy indywidualne z nauczycielem prowadzącym oddział, innymi nauczycielami, pedagogiem, specjalistami lub dyrektorem celem uzyskiwania

- informacji dotyczących dziecka; jego zachowania i rozwoju.
4. Organizowanie porad dla rodziców w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

OBOWIĄZKI RODZICÓW

§ 77.

1. Rodzice dziecka zobowiązani są do:

- 1) Dopelnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka 5-letniego do przedszkola, oddziału przedszkolnego zorganizowanego w szkole podstawowej lub innej formy wychowania przedszkolnego.
- 2) Zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia.
- 3) Informowania do dnia 30 września dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, o realizacji tego obowiązku spełnianego w sposób określony w pkt.1).

ZASADY PRZYPROWADZANIA i ODBIERANIA DZIECI

§ 78.

1. Za bezpieczeństwo dzieci w drodze do oddziałów przedszkolnych odpowiadają rodzice/prawni opiekunowie lub upoważniona przez nich osoba pełnoletnia; na nich też spoczywa obowiązek przyprowadzania i odbierania dzieci.
2. Życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe.
3. Pełnomocnictwo może być również udzielone osobie niepełnoletniej, która ukończyła 13 rok życia.
4. Pełnomocnictwo może być stałe lub jednorazowe; udziela się go w formie pisemnej według wzoru.
5. Wydanie dziecka następuje po okazaniu dokumentu potwierdzającego tożsamość wskazanego w treści pełnomocnictwa.
6. Upoważnienie może być w każdej chwili odwołane lub zmienione przez rodziców/opiekunów prawnych.
7. Rodzice/opiekunowie prawni ponoszą odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z oddziałów przedszkolnych przez upoważnioną przez nich osobę.
8. Rodzice powierzają dziecko do oddziału przedszkolnego wyznaczonemu przez dyrektora pracownikowi szkoły.
9. Nauczyciel oddziału przedszkolnego bierze pełną odpowiedzialność za dziecko od momentu jego przejęcia od wyznaczonego przez dyrektora pracownika szkoły do momentu odbioru przez rodzica/opiekuna lub przekazania go nauczycielowi świetlicy.
10. Nauczyciel może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (np. upojenie alkoholowe, agresywne zachowanie). Nauczyciel oddziałów przedszkolnych lub świetlicy ma obowiązek zatrzymać dziecko do czasu wyjaśnienia sprawy. w tym przypadku należy wezwać drugiego rodzica/opiekuna prawnego lub upoważnioną do odbioru inną osobę. Jeżeli jest to

- niemożliwe nauczyciel ma prawo wezwać policję.
11. W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy oddziału przedszkolnego, nauczyciel kontaktuje się telefonicznie z rodzicem/opiekunem prawnym, osobą upoważnioną do odbioru.
 12. W przypadku, gdy pod wskazanymi numerami w dokumentacji szkoły nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców/prawnych opiekunów, osoby upoważnionej, nauczyciel powiadamia dyrektora szkoły.
 13. Dyrektor szkoły organizują opiekę dziecku do czasu pracy świetlicy szkolnej.
 14. Po upływie ½ godz. od czasu zakończenia pracy świetlicy dyrektor lub nauczyciel powiadamia Policję.
 15. Za właściwe przestrzeganie zasad przyprawdzania i odbierania dzieci z oddziału przedszkolnego odpowiedzialni są rodzice/prawni opiekunowie oraz nauczyciel oddziału przedszkolnego.

Uczniowie szkoły

§ 79.

1. Do klasy pierwszej przyjmowane są dzieci z obwodu szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców.
2. Uczniowie zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej na wniosek rodziców i po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami.

§ 80.

1. Prawa ucznia wynikają z Konwencji o Prawach Dziecka.
2. Uczeń ma także prawo do:
 - 1) zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - 2) kształcenia się oraz wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju,
 - 3) organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 4) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości,
 - 5) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 6) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny, ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce oraz znajomości kryteriów oceniania z zajęć edukacyjnych i zachowania,
 - 8) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki,
 - 9) korzystania, pod opieką nauczyciela, z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków

- dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych, pozaszkolnych i pozalekcyjnych,
- 10) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
 - 11) zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych rozwijających ich zainteresowania i uzdolnienia,
 - 12) udziału w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych w przypadku trudności w nauce,
 - 13) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową, proponowanie zmian i ulepszeń w życiu klasy i szkoły,
 - 14) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego,
 - 15) aktywnego udziału w pracach samorządu uczniowskiego (m.in. czynne i bierne prawo wyborcze),
 - 16) składania wniosków i opinii za pośrednictwem samorządu uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w tym sprawach dotyczących realizacji wymienionych powyżej podstawowych praw uczniów,
 - 17) udziału w akcjach związanych z wolontariatem.

§ 81.

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

ZAŁOŻENIA OGÓLNE

§ 82.

1. Szkoła w zakresie swoich obowiązków edukacyjnych i wychowawczych dba o estetykę wyglądu ucznia.
2. Strój i wygląd ucznia musi być dostosowany do reguł życia społeczności szkolnej.
3. W szkole obowiązuje następujący strój ucznia: codzienny, sportowy lub galowy.

STRÓJ CODZIENNY

§ 83.

1. Uczeń może nosić dowolny strój codzienny.
2. Codzienny strój ucznia powinien być estetyczny, stonowany, czysty i funkcjonalny.
3. Uczeń zobowiązany jest do:
 - 1) przestrzegania zasad higieny osobistej,
 - 2) dostosowania ubioru do istniejących warunków pogodowych oraz do realizowanych aktualnie zajęć.
4. Żaden element stroju ucznia nie może manifestować przynależności subkulturowej.
5. Strój codzienny powinien zakrywać, dekolt, brzuch i plecy.
6. Na terenie szkoły uczniowie nie używają nakrycia głowy.
7. Uczniów obowiązuje obuwie sportowe lub obuwie na płaskim obcasie.
8. Uczniowie zobowiązani są do pozostawiania okrycia wierzchniego na wieszakach.

STRÓJ SPORTOWY

§ 84.

1. Podczas lekcji wychowania fizycznego obowiązuje zmiana obuwia i stroju na strój sportowy.
2. Strój sportowy ucznia to:
 - 1) na sali gimnastycznej lub podczas zajęć w terenie:
 - a) sportowa koszulka,
 - b) spodenki sportowe,
 - c) dres,
 - d) sportowe obuwie,
 - e) skarpetki.
 - 2) na basenie:
 - a) strój kąpielowy,
 - b) czepek,
 - c) klapki,
 - d) okulary (według uznania),
 - e) obowiązuje posiadanie ręcznika.
3. Podczas zawodów sportowych szkoła wypożycza uczniom szkolne stroje sportowe.

STRÓJ GALOWY

§ 85.

1. Podczas uroczystości wynikających z ceremoniału szkolnego, wyjść poza teren szkoły o charakterze reprezentacyjnym oraz imprez okolicznościowych obowiązuje ucznia strój galowy.
2. Strój galowy jest także wymagany na polecenie dyrektora, wychowawcy lub Samorządu Uczniowskiego.
3. Strój galowy ucznia stanowi:
 - 1) dla dziewcząt – granatowa/czarna spódnica lub spodnie i biała bluzka;
 - 2) dla chłopców – granatowe/czarne spodnie i biała koszula.
 - 3) W razie potrzeby żakiet, marynarka lub sweter w czarnym, granatowym lub białym

kolorze.

4. Strój galowy obowiązujący poczet sztandarowy:
 - 1) dziewczęta - biała, jednolita bluzka z krótkim lub długim rękawem, jednolita, granatowa lub czarna spódniczka do kolan, klasyczne eleganckie zakryte obuwie w ciemnych kolorach, w razie potrzeby granatowy, biały lub czarny sweterek/ żakiet.
 - 2) chłopcy - biała klasyczna koszula z długim lub krótkim rękawem, - granatowe lub czarne spodnie materiałowe i marynarka lub sweter (ewentualnie garnitur), klasyczne eleganckie obuwie w ciemnych kolorach.

POSTANOWIENIA SZCZEGÓŁOWE

§ 86.

1. Uczniom bezwzględnie zabrania się:
 - 1) farbowania, koloryzowania i wygalania włosów,
 - 2) noszenia dredów,
 - 3) stosowania makijażu,
 - 4) malowania paznokci,
 - 5) ozdabiania ciała tzw. piercingiem oraz tatuażami,
 - 6) noszenia ekstrawaganckiej biżuterii bez względu na jej wielkość, za wyjątkiem krótkich kolczyków przy uchu w przypadku dziewcząt.
2. Do kontroli wyglądu zewnętrznego uczniów upoważnieni są:
 - 1) wychowawcy klas – systematycznie,
 - 2) dyrektor szkoły – doraźnie.
3. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów mają prawo do zwracania uwagi uczniom, jeżeli ich wygląd odbiega od ustaleń szkoły i mają obowiązek zgłaszania tego faktu wychowawcom klas.
4. Wychowawcy klas mają obowiązek informowania rodziców o nieprzestrzeganiu przez ich dzieci ustalonych przez szkołę zasad.
5. Wychowawca może zobowiązać ucznia do zmiany wyglądu na zgodny z postanowieniami niniejszego Statutu.
6. Wygląd zewnętrzny ucznia nie ma wpływu na ocenę z przedmiotów.
7. Za nieprzestrzeganie zasad uczeń może ponieść następujące konsekwencje:
 - 1) upomnienie ustne wychowawcy w obecności klasy,
 - 2) w przypadku powtarzającego się łamania zasad wpis uwagi w e-dzienniku,
 - 3) pisemne upomnienie ucznia przez wychowawcę z powiadomieniem rodziców,
 - 4) rozmowa z Dyrektorem Szkoły
 - 5) rozmowa z Dyrektorem Szkoły w obecności rodziców ucznia.
8. Niestosowanie się do ustaleń zawartych w niniejszym Statucie zostanie uwzględnione przy ocenie zachowania.
9. Rodzice uczniów na początku roku szkolnego zostają zapoznani z niniejszymi zasadami i mają obowiązek zaopatrzyć dzieci w strój galowy i sportowy oraz dopilnować, aby dziecko przychodziło do szkoły w stroju zgodnym z ustaleniami.
10. W przypadku łamania przez dziecko postanowień Statutu Szkoły odnośnie stroju uczniowskiego, rodzice zobowiązani są podjąć działania mające na celu poprawę zachowania dziecka:
 - 1) stawić się w szkole na rozmowę z wychowawcą lub dyrektorem,

- 2) dołożyć starań, aby uczeń chodził do szkoły odpowiednio ubrany i wyposażony.

§ 87.

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły i stosownych regulaminach, a w szczególności:
 - 1) zachowania się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka,
 - 2) wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzeniem swojej wiedzy i umiejętności, uczęszczania na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywania na nie punktualnie – w razie spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której się one odbywają,
 - 3) właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych:
 - 4) zachowywać podczas lekcji należyłą uwagę,
 - 5) nie rozmawiać z innymi uczniami,
 - 6) zabierać głos tylko po upoważnieniu go do tego przez nauczyciela,
 - 7) systematycznego przygotowania się do zajęć szkolnych, odrabiania prac poleconych przez nauczyciela do wykonania w domu,
 - 8) uczęszczania na wybrane przez siebie zajęcia pozalekcyjne,
 - 9) usprawiedliwiania nieobecności w szkole do 10 każdego miesiąca za poprzedni miesiąc,
 - 10) postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności,
 - 11) dbania o honor i tradycję szkoły oraz współtworzenie jej autorytetu,
 - 12) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią,
 - 13) dbania o piękno mowy ojczystej,
 - 14) okazywania szacunku nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
2. Przestrzegania zasad współżycia społecznego:
 - 1) okazywać szacunek dorosłym i kolegom,
 - 2) przeciwstawiać się przejawom wulgaryzmu i brutalności,
 - 3) szanować poglądy i przekonania innych,
 - 4) szanować godność i wolność drugiego człowieka,
 - 5) zachowywać tajemnice korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że szkodziłby ogółowi, zdrowiu czy życiu,
 - 6) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów: nie palić tytoniu i nie pić alkoholu, nie używać e-papierosów itp.,
 - 7) nie używania narkotyków ani innych środków odurzających,
 - 8) zachowywania czystego i zadbanego wyglądu,
 - 9) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd wewnątrz i na zewnątrz – za zniszczone mienie szkoły odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice – rodzice zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy albo koszty zakupu nowego mienia.
3. Na terenie szkoły obowiązuje całkowity zakaz korzystania z telefonów komórkowych oraz urządzeń rejestrujących.
4. Uczeń opuszczający szkołę ma obowiązek rozliczyć się z wypożyczonych podręczników i materiałów edukacyjnych na zasadach określonych przez dyrektora szkoły.

Nagrody, wyróżnienia i kary

§ 88.

1. Uczeń może otrzymać następujące nagrody:
 - 1) pochwałą ustną wychowawcy wobec klasy,
 - 2) pochwałą ustną wychowawcy na zebraniu rodziców,
 - 3) pochwałą ustną dyrektora szkoły,
 - 4) dyplom uznania,
 - 5) nagrodę ufundowaną przez Radę Rodziców, sponsora zewnętrznego,
2. Podstawą do wyróżnienia ucznia może być:
 - 1) Szczególne osiągnięcia w nauce,
 - 2) aktywny udział w życiu szkoły,
 - 3) szczególne osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, turniejach i konkursach sportowych,
 - 4) wyjątkowe osiągnięcia i czyny przynoszące zaszczyt szkole,
 - 5) inne wyróżnienia i nagrody ustanowione przez władze szkolne.

§ 89.

1. Szkoła może stosować wobec uczniów kary, w szczególności za nieprzestrzeganie statutu szkoły.
2. Uczeń może zostać ukarany za:
 - 1) za lekceważenie nauki i innych obowiązków szkolnych,
 - 2) za nieusprawiedliwioną absencję,
 - 3) za stosowanie przemocy fizycznej i psychicznej,
 - 4) za nieprzestrzeganie zasad bezpieczeństwa,
 - 5) za brak poszanowania cudzej własności i mienia szkolnego,
 - 6) za brak poszanowania cudzej godności,
 - 7) za niepodporządkowanie się zaleceniom nauczyciela, wychowawcy i dyrekcji szkoły,
3. Z wnioskami o zastosowanie kar mogą występować wszyscy członkowie Rady Pedagogicznej i inni pracownicy szkoły.
4. Uczeń może ponieść następujące kary:
 - 1) upomnienie ustne wychowawcy wobec klasy,
 - 2) upomnienie ustne dyrektora szkoły,
 - 3) pisemne upomnienie dyrektora szkoły i zobowiązanie ucznia do poprawy,
 - 4) nagana dyrektora szkoły
 - 5) zawieszenie możliwości uczestnictwa w imprezach szkolnych: wycieczka, dyskoteka, kino, teatr, zawody sportowe ,zajęcia pozalekcyjne następuje z powodu:
 - a) zachowania w miejscach publicznych kompromitującego szkołę i kolegów,
 - b) złamania zasad bezpieczeństwa,
 - c) za szczególnie rażące naruszenie zasad współżycia społecznego,
 - d) za szkodliwy wpływ na społeczność uczniowską,

- e) za chuligaństwo.
- 5. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą ucznia.
- 6. Szkoła ma obowiązek skutecznego powiadomienia rodziców ucznia o zastosowaniu wobec niego kary.

Tryb odwołania się od kar

§ 90.

1. Od kar nałożonych przez wychowawcę uczniowi przysługuje prawo wniesienia uzasadnionego odwołania do dyrektora szkoły w formie pisemnej. Dyrektor szkoły w terminie 14 dni rozpatruje odwołanie i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu.
2. Od kar nałożonych przez dyrektora szkoły przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora szkoły.
3. Dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:
 - 1) dyrektor szkoły,
 - 2) przedstawiciel Rady Rodziców,
 - 3) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
 - 4) przedstawiciel Rady Pedagogicznej
4. Dyrektor w terminie 14 dni rozpatruje wniosek, informując pisemnie o rozstrzygnięciu, może przy tym zasięgnąć opinii całej rady pedagogicznej oraz samorządu uczniowskiego.
5. Tryb odwołania się od kary:
 - 1) od kar wymienionych w § 89 może się odwołać uczeń, jego rodzice;
6. Odwołanie do dyrekcji szkoły musi być złożone pisemnie,
7. Rejestr odwołań prowadzi Sekretarka Szkoły;
8. W dokumentacji szkoły pozostaje oryginał odwołania, dokumenty zebrane w trakcie rozpatrywania odwołania oraz kopia pisma z odpowiedzią co do sposobu załatwienia sprawy, pismo wysyła się za potwierdzeniem;
9. Odwołanie może być złożone do dyrektora w terminie 7 dni od dnia skutecznego zawiadomienia rodziców o ukaraniu.
10. Odwołanie jest rozpatrywane bez udziału ucznia i jego rodziców w terminie 14 dni przez komisję w składzie:
 - 1) dyrektor szkoły;
 - 2) przedstawiciel Rady Rodziców;
 - 3) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
 - 4) przedstawiciel Rady Pedagogicznej.
11. Od decyzji dyrektora i powyższej komisji można się odwołać do organu nadzoru pedagogicznego – Kuratorium Oświaty w Kielcach.

Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia

§ 91.

1. Uczeń lub jego rodzice mają prawo do składania skarg (w formie pisemnej do dyrektora szkoły, w terminie do 7 dni roboczych od powzięcia wiadomości o naruszeniu tych praw) w przypadku naruszenia praw ucznia, jeśli stwierdzą, że te zostały naruszone.
2. Złożona skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia prawa ucznia.
3. Dyrektor przeprowadza postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni roboczych odpowiedź pisemną przekazuje wnioskodawcy.
4. W przypadku negatywnej odpowiedzi dyrektora rodzice ucznia mają prawo odwołać się do Rzecznika Praw Ucznia przy Kuratorze Oświaty lub Kuratora Oświaty z powiadomieniem dyrektora.

ROZDZIAŁ 12

Ceremoniał szkoły

§ 92.

1. Szkoła posiada ceremoniał szkolny, do którego należą:
 - 1) inauguracja i zakończenie roku szkolnego,
 - 2) pasowanie na ucznia,
 - 3) święta narodowe.
2. Warunki stosowania ceremoniału:
 - 1) inauguracja i zakończenie roku szkolnego zgodnie z aktualnym kalendarzem MEN;
 - 2) pasowanie na ucznia odbywa się w październiku;
 - 3) święta narodowe, zgodnie z kalendarzem,
3. W czasie oficjalnych uroczystości obowiązuje stosowanie najważniejszych symboli narodowych do których zaliczamy:
 - 1) godło;
 - 2) flaga państwowa Rzeczypospolitej Polskiej;
 - 3) hymn państwowy.
4. Podczas oficjalnych uroczystości uczniów obowiązuje strój galowy.

ROZDZIAŁ 13

Postanowienia końcowe

§ 93.

1. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu szkoły i uchwała jego zmiany lub uchwała statut.
2. Wniosek o zmianę statutu może wnieść dyrektor oraz każdy kolegialny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
3. Dyrektor szkoły w ciągu 14 dni po nowelizacji statutu, opracowuje tekst jednolity statutu.
4. Dyrektor, po przygotowaniu tekstu jednolitego statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.
5. Niniejszy statut udostępnia się wszystkim zainteresowanym w bibliotece szkolnej oraz na stronie internetowej szkoły.
6. Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem podjęcia.