S T A T U T

Szkoły Podstawowej

im. Wincentego Witosa

w Rudce

SPIS TREŚCI:

Rozdział 1	Podstawowe informacje o szkole	3
Rozdział 2	Cele i zadania szkoły	4
Rozdział 3	Organy szkoły i ich kompetencje	16
Rozdział 4	Organizacja szkoły	25
Rozdział 5	Organizacja oddziału przedszkolnego	34
Rozdział 6	Nauczyciele i inni pracownicy szkoły	38
Rozdział 7	Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego	43
Rozdział 8	Uczniowie szkoły	62
Rozdział 9	Ceremoniał szkoły	68
Rozdział 10	Postanowienia końcowe	69

Rozdział 1
Podstawowe informacje o szkole

§ 1

1. Pełna nazwa szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa imienia Wincentego Witosa.
2. Szkoła jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową.
3. Szkoła Podstawowa im. Wincentego Witosa ma swoją siedzibę w Rudce nr 163, 33-122 Wierzchosławice.
4. Szkoła nosi imię Wincentego Witosa.
5. Organem nadzoru pedagogicznego jest Małopolski Kurator Oświaty.
6. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Wierzchosławice z siedzibą: Wierzchosławice 550, 33-122 Wierzchosławice.

§ 2

1. Szkoła pełni funkcję szkoły obwodowej dla uczniów zamieszkałych w: Rudce, Bobrownikach Małych, Komorowie.
2. Kształcenie w szkole podstawowej trwa osiem lat i jest podzielone na dwa etapy edukacyjne:
   1) I etap edukacyjny obejmujący klasy I-III,
   2) II etap edukacyjny obejmujący klasy IV-VIII.
3. Szkoła organizuje wychowanie przedszkolne w oddziałach przedszkolnych.
4. Szkoła organizuje wspomaganie rozwoju dzieci, mające na celu pobudzenie psychoruchowe i społeczne rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole.
5. Szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze dla dzieci i młodzieży posiadających stosowne zalecenia wydane przez poradnię.
6. Zasady przyjmowania uczniów do szkoły oraz oddziałów przedszkolnych określają odrębne przepisy.
7. W szkole działa biblioteka, świetlica, punkt wydawania posiłków oraz gabinet profilaktyki zdrowotnej.
8. Budynek i teren szkoły objęty jest monitoringiem w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki.

§ 3

Ilekroć w statucie, bez bliższego określenia, jest mowa o:

1) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe;
2) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Wincentego Witosa w Rudce;
3) organie prowadzącym szkołę – należy przez to rozumieć Gminę Wierzchosławice;
4) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej im. Wincentego Witosa w Rudce;

5) nauczycielu – należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego Szkoły Podstawowej im. Wincentego Witosa w Rudce;
6) pracowniku niepedagogicznym – należy przez to rozumieć pracownika Szkoły Podstawowej im. Wincentego Witosa w Rudce niebędącego nauczycielem;
7) uczniu – należy przez to rozumieć ucznia lub dziecko w oddziale przedszkolnym Szkoły Podstawowej im. Wincentego Witosa w Rudce;
8) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców i prawnych opiekunów uczniów Szkoły Podstawowej im. Wincentego Witosa w Rudce;
9) statucie – należy przez to rozumieć statut Szkoły Podstawowej im. Wincentego Witosa w Rudce;
10) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć organ Szkoły Podstawowej im. Wincentego Witosa w Rudce, w zakresie realizacji jej zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki, o jakim jest mowa w art. 69 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe;
11) radzie rodziców – należy przez to rozumieć Radę Rodziców przy Szkole Podstawowej im. Wincentego Witosa w Rudce;
12) samorządzie uczniowskim – należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski Szkoły Podstawowej im. Wincentego Witosa w Rudce.

Rozdział 2
Cele i zadania szkoły

§ 4

1. Kształcenie w szkole podstawowej stanowi fundament wykształcenia. Zadaniem szkoły jest łagodne wprowadzenie dziecka w świat wiedzy, przygotowanie do wykonywania obowiązków ucznia oraz wdrażanie do samorozwoju. Szkoła zapewnia bezpieczne warunki oraz przyjazną atmosferę do nauki, uwzględniając indywidualne możliwości i potrzeby edukacyjne ucznia. Najważniejszym celem kształcenia w szkole podstawowej jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia. Kształcenie ogólne ma na celu:
   1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
   2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
   3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
   4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
   5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
   6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;

7) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
8) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
9) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez rozbudzanie i zaspokajanie jego naturalnej ciekawości poznawczej oraz motywowanie do nauki;
10) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
11) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
12) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.

2. Najważniejsze umiejętności rozwijane w ramach kształcenia ogólnego w szkole podstawowej to:
   1) sprawne komunikowanie się w języku polskim oraz w językach obcych nowożytnych;
   2) sprawne wykorzystywanie narzędzi matematyki w życiu codziennym, a także kształcenie myślenia matematycznego;
   3) poszukiwanie, porządkowanie, krytyczna analiza oraz wykorzystanie informacji z różnych źródeł;
   4) kreatywne rozwiązywanie problemów z różnych dziedzin ze świadomym wykorzystaniem metod i narzędzi wywodzących się z informatyki, w tym programowanie;
   5) rozwiązywanie problemów, również z wykorzystaniem technik mediacyjnych;
   6) praca w zespole i społeczna aktywność;
   7) aktywny udział w życiu kulturalnym szkoły, środowiska lokalnego oraz kraju.

§ 5

1. Zadania szkoły:
   1) kształcenie w zakresie porozumiewania się w językach obcych nowożytnych (w klasach I–VI szkoły podstawowej uczniowie uczą się jednego języka obcego nowożytnego, natomiast w klasach VII i VIII – dwóch języków obcych nowożytnych);
   2) wprowadzenie uczniów w świat literatury, ugruntowanie ich zainteresowań czytelniczych oraz wyposażenie w kompetencje czytelnicze potrzebne do krytycznego odbioru utworów literackich i innych tekstów kultury;
   3) czytanie jako umiejętność rozumienia, wykorzystywania i refleksyjnego przetwarzania tekstów, w tym tekstów kultury, to jedna z najważniejszych umiejętności zdobywanych przez ucznia w procesie kształcenia;
   4) stworzenie uczniom warunków do nabywania wiedzy i umiejętności potrzebnych do rozwiązywania problemów z wykorzystaniem metod i technik wywodzących się z informatyki, w tym logicznego i algorytmicznego myślenia, programowania, posługiwania się aplikacjami komputerowymi, wyszukiwania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, posługiwania się komputerem i podstawowymi urządzeniami cyfrowymi oraz stosowania tych umiejętności na zajęciach z różnych

przedmiotów m.in. do pracy nad tekstem, wykonywania obliczeń, przetwarzania informacji i jej prezentacji w różnych postaciach;

5) kształtowanie umiejętności logicznego i krytycznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
6) przygotowywanie uczniów do dokonywania świadomych i odpowiedzialnych wyborów w trakcie korzystania z zasobów dostępnych w Internecie, krytycznej analizy informacji, bezpiecznego poruszania się w przestrzeni cyfrowej, w tym nawiązywania i utrzymywania opartych na wzajemnym szacunku relacji z innymi użytkownikami sieci;
7) szkoła oraz poszczególni nauczyciele podejmują działania mające na celu zindywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego ucznia, stosownie do jego potrzeb i możliwości;
8) kształtowanie postaw prozdrowotnych uczniów, w tym wdrożenie ich do zachowań higienicznych, bezpiecznych dla zdrowia własnego i innych osób, a ponadto ugruntowanie wiedzy z zakresu prawidłowego odżywiania się, korzyści płynących z aktywności fizycznej, a także stosowania profilaktyki;
9) wzmacnianie poczucia tożsamości narodowej, przywiązania do historii i tradycji narodowych, przygotowanie i zachęcanie do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego, w tym do angażowania się w wolontariat;
10) dbanie o wychowanie dzieci i młodzieży w duchu akceptacji i szacunku dla drugiego człowieka, kształtowanie postawy szacunku dla środowiska przyrodniczego, w tym upowszechnienia wiedzy o zasadach zrównoważonego rozwoju, motywowanie do działań na rzecz ochrony środowiska oraz rozwijanie zainteresowania ekologią;
11) przygotowanie uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu;
12) kształtowanie kompetencji społecznych takich jak komunikacja i współpraca w grupie, w tym w środowiskach wirtualnych, udział w projektach zespołowych lub indywidualnych oraz organizacja i zarządzanie projektami.

§ 6

1. Podstawą podejmowanych przez szkołę działań edukacyjnych jest obowiązująca podstawa programowa wychowania przedszkolnego i kształcenia ogólnego.
2. Działalność edukacyjna szkoły określona jest przez:
   1) szkolny zestaw programów nauczania;
   2) program wychowawczo - profilaktyczny.

§ 7

1. Program nauczania stanowi opis sposobu realizacji zadań ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego.
2. Każdy nauczyciel przedmiotu przedstawia dyrektorowi program nauczania w danej klasie.
3. Programy nauczania dopuszcza do użytku dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
4. Dopuszczone do użytku w szkole programy nauczania stanowią szkolny zestaw programów.

5. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w szkolnym zestawie programów całości podstawy programowej.
6. Nauczyciele wybierają podręczniki spośród zatwierdzonych przez MEN podręczników do nauczania poszczególnych przedmiotów. Wybrane podręczniki stanowią szkolny zestaw podręczników.

§ 8

Program wychowawczo – profilaktyczny obejmuje:
1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów;
2) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, rodziców i nauczycieli.

§ 9

1. Szkoła realizuje cele i zadania statutowe z wykorzystaniem wszystkich dostępnych form pracy z uczniem, osiągnięć nowoczesnej dydaktyki, uwzględniając tradycje szkoły.
2. Właściwy dobór różnorodnych form pracy na poszczególnych etapach edukacyjnych jest podstawą wszechstronnego i efektywnego kształcenia w szkole.

§ 10

1. Działania edukacyjne będą realizowane poprzez:
   1) stwarzanie sytuacji sprzyjającej pozytywnemu nastawieniu do nauki szkolnej;
   2) właściwy dobór programów nauczania i podręczników szkolnych;
   3) tworzenie bazy dydaktycznej do nauczania poszczególnych przedmiotów;
   4) zapewnienie uczniom dostępu do biblioteki, środków dydaktycznych, pracowni komputerowej;
   5) stworzenie sytuacji umożliwiających uczniom wykorzystanie wiedzy i umiejętności w praktyce;
   6) wspieranie rozwoju indywidualnych zainteresowań, uzdolnień uczniów.

§ 11

Działania wychowawczo – profilaktyczne szkoły mają charakter systemowy i podejmują je wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole, wspomagani przez dyrekcję oraz pozostałych pracowników szkoły. Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły jest całościowy i obejmuje rozwój ucznia w wymiarze: intelektualnym, emocjonalnym, społecznym i zdrowotnym.

§ 12

Kluczem do działalności wychowawczo-profilaktycznej szkoły jest oferta skierowana do uczniów oraz rodziców zawarta w Programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły.

§ 13

1. Podjęte działania wychowawczo - profilaktyczne w bezpiecznym i przyjaznym środowisku szkolnym mają na celu przygotować ucznia do:
   1) pracy nad sobą;
   2) bycia użytecznym członkiem społeczeństwa;
   3) bycia osobą wyróżniającą się takimi cechami, jak: odpowiedzialność, samodzielność, odwaga, kultura osobista, uczciwość, dobroć, patriotyzm, pracowitość, poszanowanie godności i innych, wrażliwość na krzywdę ludzką, szacunek dla starszych, tolerancja;
   4) rozwoju samorządności;
   5) dbałości o wypracowane tradycje: klasy, szkoły i środowiska;
   6) budowania poczucia przynależności i więzi ze szkołą;
   7) tworzenia środowiska szkolnego, w którym obowiązują jasne i jednoznaczne reguły zachowania akceptowane i respektowane przez wszystkich członków społeczności szkolnej.

§ 14

1. Uczeń jest podstawowym podmiotem w systemie wychowawczo – profilaktycznym szkoły.
2. Preferuje się następujące postawy będące kanonem zachowań ucznia:
   1) zna i akceptuje działania wychowawczo - profilaktyczne szkoły, aktywnie uczestniczy w ich tworzeniu i realizacji;
   2) szanuje oraz akceptuje siebie i innych;
   3) prawidłowo funkcjonuje w rodzinie, klasie, społeczności szkolnej, lokalnej, demokratycznym państwie oraz świecie;
   4) zna i respektuje obowiązki wynikające z tytułu bycia: uczniem, dzieckiem, kolegą, członkiem społeczeństwa, Polakiem i Europejczykiem;
   5) posiada wiedzę i umiejętności potrzebne dla samodzielnego poszukiwania ważnych dla siebie wartości, określania celów i dokonywania wyborów;
   6) jest zdolny do autorefleksji, nieustannie nad sobą pracuje;
   7) zna, rozumie i realizuje w życiu:
      a) zasady kultury bycia,
      b) zasady skutecznego komunikowania się,
      c) zasady bezpieczeństwa oraz higieny życia i pracy,
      d) akceptowany społecznie system wartości;
   8) chce i dąży do realizacji własnych zamierzeń;
   9) umie diagnozować zagrożenia w realizacji celów życiowych;
   10) jest otwarty na zdobywanie wiedzy.

§ 15

1. W oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły wychowawcy klas opracowują klasowe plany pracy na dany rok szkolny lub cykl kształcenia. Plan pracy wychowawcy powinien uwzględniać następujące zagadnienia:
   1) poznanie ucznia, jego potrzeb i możliwości;

2) przygotowanie ucznia do poznania własnej osoby;
3) wdrażanie uczniów do pracy nad własnym rozwojem;
4) pomoc w tworzeniu systemu wartości;
5) strategie działań, których celem jest budowanie satysfakcjonujących relacji w klasie, m.in.:
   a) adaptacja,
   b) integracja,
   c) przydział ról w klasie,
   d) wewnątrzklasowy system norm postępowania,
   e) określenie praw i obowiązków w klasie, szkole,
   f) strona internetowa itp.;
6) budowanie wizerunku klasy i więzi pomiędzy wychowankami poprzez:
   a) wspólne uroczystości klasowe, szkolne, wycieczki, zielone szkoły, zawody sportowe,
   b) edukację zdrowotną, regionalną, kulturalną,
   c) kierowanie zespołem klasowym na zasadzie włączania do udziału w podejmowaniu decyzji rodziców i uczniów,
   d) wspólne narady wychowawcze,
   e) tematykę godzin wychowawczych z uwzględnieniem zainteresowań klasy,
   f) aktywny udział klasy w pracach na rzecz szkoły i środowiska,
   g) szukanie, pielęgnowanie i rozwijanie tzw. „mocnych stron klasy”;
7) strategie działań, których celem jest wychowanie obywatelskie i patriotyczne;
8) promowanie wartości kulturalnych, obyczajowych, środowiskowych i związanych z ochroną zdrowia.

§ 16

Szkoła realizuje projekty edukacyjne w oparciu o zewnętrzne źródła finansowania w celu wzbogacenia oferty edukacyjnej.

§ 17

1. W szkole udzielana jest pomoc psychologiczno – pedagogiczna uczniom, rodzicom i nauczycielom.
2. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych oraz czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i tworzenia warunków do jego aktywnego uczestnictwa w życiu szkoły.
3. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana rodzicom i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej uczniom.

§ 18

Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.

§ 19

1. Pomoc psychologiczno – pedagogiczną na terenie szkoły organizuje dyrektor.
2. Wychowawca klasy planuje formy pomocy, okres ich udzielania oraz proponowany wymiar godzin w odniesieniu do uczniów swojej klasy, we współpracy z nauczycielami i specjalistami prowadzącymi zajęcia z uczniem.
3. Dyrektor szkoły ustala ostatecznie formy i wymiar godzin udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej i niezwłocznie informuje o tym rodziców ucznia lub jego prawnych opiekunów w formie pisemnej.
4. Pomocy psychologiczno – pedagogicznej udzielają nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
5. Pomoc psychologiczno –pedagogiczna jest organizowana i udzielana w szkole we współpracy z:
   1) rodzicami uczniów;
   2) poradniami psychologiczno – pedagogicznymi;
   3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
   4) organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
6. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w szkole jest udzielana na wniosek:
   1) ucznia;
   2) rodziców ucznia;
   3) dyrektora szkoły;
   4) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
   5) poradni;
   6) innych osób wskazanych w rozporządzeniu MEN z dnia 9 sierpnia 2017 roku w sprawie pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach podstawowych i ponadpodstawowych oraz placówkach.
7. Dyrektor szkoły organizuje wspomaganie szkoły w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

§ 20

1. W szkole pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana uczniom w trakcie bieżącej pracy z uczniem, w szczególności poprzez:
   1) dostosowanie wymagań edukacyjnych do możliwości psychofizycznych ucznia i jego potrzeb;
   2) rozpoznawaniu sposobu uczenia się ucznia i stosowanie odpowiedniej metodyki nauczania;

3) indywidualizacji pracy podczas pracy na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych;
4) przestrzegania zaleceń zawartych w opinii ucznia.

2. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana uczniom również w formie zorganizowanej w postaci:
   1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
   2) zajęć dydaktyczno – wyrównawczych;
   3) zajęć specjalistycznych, w szczególności: korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych i innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
   4) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.
3. Zajęcia, o których mowa w ust. 2, organizuje się zgodnie z wytycznymi zawartymi w odpowiednich przepisach.
4. Objęcie ucznia zajęciami, o których mowa w ust.2 wymaga zgody rodzica.
5. W szkole pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie:
   1) porad i konsultacji;
   2) warsztatów i szkoleń.
6. W celu organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego tworzy się zespół, którego zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole.
7. Formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej, wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane oraz wnioski dotyczące dalszej pracy są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym.

§ 21

1. Do zadań nauczycieli, wychowawców i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniami należy w szczególności:
   1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
   2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
   3) określanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły;
   4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się;
   5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i po diagnostycznym.
2. Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści prowadzą w szczególności:
   1) w oddziale przedszkolnym - obserwację pedagogiczną w celu wczesnego rozpoznania dysharmonii rozwojowych i podjęcia wczesnej interwencji;
   2) w przypadku dzieci realizujących roczne przygotowanie przedszkolne – obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole;

3) w szkole – obserwację pedagogiczną mającą na celu rozpoznanie trudności w uczeniu się, a w klasach I – III deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, zainteresowań i uzdolnień;
4) w klasach VII – VIII wspomaganie w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami.

§ 22

1. Szkoła współpracuje z Powiatową Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną Tarnowie oraz innymi placówkami wspierającymi szkołę celem:
   1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole;
   2) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno – pedagogicznej związanej z wychowaniem i kształceniem dzieci i młodzieży.

§ 23

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów od chwili wejścia ucznia do szkoły do momentu jej opuszczenia.
2. Nauczyciel wychowania fizycznego osobiście przyprowadza uczniów z części dydaktycznej budynku szkoły do miejsca zajęć sportowych i odprowadza ich po zajęciach do części dydaktycznej, sprawując nad nimi opiekę. Uczniom nie wolno samodzielnie przebywać w obiektach sportowych.
3. Wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurujących podczas przerw międzylekcyjnych oraz pracowników obsługi.
4. Uczniom nie wolno w czasie przerw opuszczać budynku szkoły.

§ 24

Szkołą zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie szkoły oraz poza jej terenem:

1) podczas zajęć obowiązkowych, dodatkowych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Nauczyciel ten zobowiązany jest również do niezwłocznego poinformowania dyrektora szkoły o każdym wypadku, mającym miejsce podczas zajęć;
2) podczas zajęć poza terenem szkoły pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek i imprez szkolnych – kierownik wycieczki lub imprezy wraz z opiekunami.

§ 25

1. Szkoła organizuje zajęcia religii i etyki.
2. Podstawą udziału ucznia w zajęciach z religii oraz etyki jest życzenie wyrażone przez rodzica lub pełnoletniego ucznia w formie pisemnego oświadczenia.
3. Życzenie udziału w zajęciach z religii oraz etyki raz wyrażone, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, ale może być odwołane w każdym czasie.

4. Szkoła organizuje zajęcia opiekuńcze dla uczniów nie korzystających z zajęć religii oraz etyki.
5. Uczniowie uczęszczający na lekcje religii mają prawo do zwolnienia z zajęć szkolnych w celu umożliwienia im udziału w rekolekcjach wielkopostnych.
6. Zasady organizacji religii i etyki określają odrębne przepisy.

§ 26

Nauczyciele i inne osoby prowadzące zajęcia zobowiązani są do sprawowania opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych:

1) z chwilą przyjścia ucznia do szkoły na:
   a) zajęcia edukacyjne obowiązkowe i dodatkowe, poprzez które rozumie się zajęcia wyszczególnione w odpowiednim ramowym planie nauczania,
   b) zajęcia pozalekcyjne, poprzez które rozumie się zajęcia zorganizowane przez szkołę oraz płatne z budżetu szkoły, ale nie wprowadzone do planu nauczania (koła przedmiotowe, zainteresowań, zajęcia specjalistyczne),
   c) zajęcia pozalekcyjne, inne niż wymienione w ust. 1 pkt 1litera b), płatne przez rodziców, organizowane przez inne organizacje lub stowarzyszenia, uczniowie znajdują się pod opieką pracowników pedagogicznych, a w szczególności nauczyciela prowadzącego te zajęcia;
2) pracownicy, o których mowa w ust. 1 są zobowiązani do:
   a) przestrzegania zasad bezpieczeństwa uczniów na prowadzonych przez siebie zajęciach,
   b) do systematycznego kontrolowania pod względem bhp miejsca, w którym są prowadzone zajęcia,
   c) samodzielnego usuwania dostrzeżonego zagrożenia lub niezwłocznego zgłoszenia o zagrożeniu dyrektorowi szkoły,
   d) kontroli obecności uczniów na każdych zajęciach edukacyjnych i niezwłocznego reagowanie na nagłą, niezapowiedzianą nieobecność w ciągu dnia, poprzez informowanie o tym osobiście lub za pośrednictwem właściwego wychowawcy rodziców ucznia,
   e) pełnienia dyżurów na przerwach w wyznaczonych miejscach wg harmonogramu opracowanego przez dyrektora szkoły;
3) podczas zajęć o zwiększonym ryzyku wypadku (informatyka, fizyka, chemia, technika) nauczyciel opracowuje regulamin zachowania się uczniów podczas tych zajęć i na pierwszych zajęciach lekcyjnych w danym roku szkolnym zapoznaje z nim uczniów;
4) w salach gimnastycznych i na boisku obowiązuje nauczyciela prowadzącego zajęcia i uczniów przestrzeganie regulaminu sali gimnastycznej i boiska oraz przepisów bhp.

§ 27

1. Nauczyciele zobowiązani są do pełnienia dyżurów przed rozpoczęciem swoich zajęć (obowiązkowych, dodatkowych i pozalekcyjnych) w czasie przerw międzylekcyjnych oraz po zajęciach według corocznie ustalonego przez dyrektora szkoły harmonogramu.

2. Dyżurującemu nauczycielowi nie wolno zejść z dyżuru do czasu zastąpienia go przez innego nauczyciela.
3. W czasie zajęć edukacyjnych pozalekcyjnych organizowanych poza tygodniowym planem nauczania obowiązki właściwe dla nauczyciela dyżurującego pełni nauczyciel prowadzący dane zajęcia.
4. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci i młodzieży w czasie zajęć pozalekcyjnych obejmuje czas od chwili rozpoczęcia tych zajęć do chwili opuszczenia przez uczniów budynku szkoły po zajęciach.
5. Dyżur musi być pełniony aktywnie, nauczyciele dyżurujący mają obowiązek zapobiegać niebezpiecznym zabawom i zachowaniom na korytarzach i w pomieszczeniach sanitarnych.
6. W razie nieobecności nauczyciela dyżurnego w wyznaczonym dniu, nauczyciel zastępujący przejmuje obowiązek pełnienia dyżuru.
7. W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego, nauczyciel, który jest jego świadkiem, zawiadamia dyrektora szkoły.
8. Dyrektor szkoły, w razie konieczności, powiadamia o zaistniałym wypadku pogotowie ratunkowe oraz rodziców.
9. Dyrektor szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną, samorządem uczniowskim, radą rodziców może ustalić harmonogram dyżurów uczniowskich w czasie przerw w wyznaczonym miejscu. Dyżur ten pełniony jest przez uczniów począwszy od klasy piątej szkoły podstawowej według grafiku ustalonego przez opiekuna sekcji porządkowej samorządu uczniowskiego w porozumieniu z wychowawcami klas.
10. Dyżur, o którym mowa w ust. 9 może być pełniony wyłącznie w trakcie dyżurów nauczycieli i ma na celu reagowanie dzieci i młodzieży na niszczenie przez innych mienia szkolnego, co w konsekwencji wpływa na poczucie odpowiedzialności i kształtuje postawę określoną w programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły.

§ 28

Zasady usprawiedliwiania nieobecności i zwolnień uczniów

1. **Obowiązki ucznia i rodzica/opiekuna prawnego**

   1) Punktualność, systematyczność i aktywny udział w zajęciach szkolnych są podstawowymi obowiązkami ucznia.
   2) Odpowiedzialność za obecność ucznia w szkole spoczywa zarówno na uczniu, jak i jego rodzicach/opiekunach prawnych.

2. **Usprawiedliwienie nieobecności**

   1) Uczeń ma obowiązek usprawiedliwić każdą nieobecność w terminie do 7 dni od powrotu do szkoły.

   2) Usprawiedliwienie może odbywać się poprzez dokonanie zapisu w dzienniku elektronicznym przez rodziców/opiekunów lub w formie indywidualnej konsultacji z wychowawcą.

3) W przypadku braku usprawiedliwienia lub dostarczenia go po wyznaczonym terminie, nieobecność pozostaje nieusprawiedliwiona.

4) W wyjątkowych przypadkach, takich jak wyjazd rodzica czy pobyt w szpitalu, wychowawca może przyjąć usprawiedliwienie po terminie.

5) W przypadku wątpliwości co do autentyczności usprawiedliwienia, wychowawca ma obowiązek skontaktować się z rodzicem/opiekunem w celu weryfikacji.

3. **Długotrwała nieobecność**

   1) W przypadku przewidywanej nieobecności ucznia na okres dłuższy niż 7 dni, rodzic/opiekun prawny ma obowiązek poinformowania o tym wychowawcę lub sekretariat szkoły.

   2) W razie braku takiej informacji wychowawca podejmuje działania w celu wyjaśnienia przyczyny nieobecności.

4. **Zasady dotyczące zwolnienia ucznia z zajęć:**

   1) Zwolnienie ucznia z pojedynczych lekcji w danym dniu może nastąpić:
      a) Na podstawie informacji od rodziców/opiekunów zamieszczonej w dzienniku elektronicznym do godziny 8:00 w dniu zwolnienia lub dostarczenia pisemnego zwolnienia z uzasadnieniem.
      b) Na podstawie pisemnego zwolnienia dostarczonego przez ucznia, które zostanie odnotowane przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia.
   2) Wychowawca klasy może odmówić zgody na zwolnienie ucznia, jeśli zwolnienia te zdarzają się zbyt często lub brak jest uzasadnionej konieczności.
   3) W przypadku złego samopoczucia ucznia, który chce opuścić zajęcia, zwolnienie następuje na podstawie informacji o stanie zdrowia ucznia, a rodzic zostaje niezwłocznie poinformowany.

5. Uczeń, który samowolnie oddali się z zajęć lekcyjnych bez pisemnego zwolnienia od rodziców, nie może mieć usprawiedliwionej nieobecności. Tego typu nieobecność traktowana jest jako ucieczka.

Nie mogą być respektowane całościowe usprawiedliwienia nieregularnych nieobecności ucznia (tzw. usprawiedliwianie wszystkich nieobecności naraz).

§ 29

1. Wychowankowie oddziału przedszkolnego muszą być przyprowadzani i odbierani przez rodziców lub upoważnioną przez nich osobę, zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo.
2. Rodzice zobowiązani są do określenia z początkiem każdego roku szkolnego oświadczenia o odbiorze dziecka oraz uaktualnianie go w razie potrzeby.
3. Dla zachowania pełnego bezpieczeństwa nauczyciel jest zobowiązany do wylegitymowania osoby zgłoszonej do odbioru dziecka, jeśli jej nie zna.
4. Dzieci nie będą wydawane osobom nietrzeźwym ze względu na brak możliwości zapewnienia przedszkolakom pełnego bezpieczeństwa.

5. Za bezpieczeństwo w drodze do i ze szkoły przed i po zakończeniu zajęć szkolnych i opuszczeniu terenu szkoły odpowiadają rodzice.
6. Nauczyciel oddziału przedszkolnego bierze pełną odpowiedzialność za dziecko od momentu osobistego przyprowadzenia przez rodzica.
7. Rodzic jest zobowiązany przyprowadzić dziecko zdrowe.
8. W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane w godzinach czasu pracy, należy pilnie skontaktować się z rodzicami. Jeśli kontakt z jakiejś przyczyny jest niemożliwy, nauczyciel powiadamia dyrektora, ten zaś podejmuje decyzję, w jaki sposób powiadomić rodziców (prawnych opiekunów). W ostateczności dyrektor powiadamia o takim fakcie komisariat policji.

§ 30

1. W szkole obowiązuje sprawny sposób przekazywania informacji uczniowi i jego rodzicom:
   1) informacje bezpośrednio dotyczące ucznia przekazywane są na bieżąco rodzicowi telefonicznie lub za pośrednictwem e-dziennika;
   2) informacje organizacyjne, informacje dotyczące zachowania ucznia mogą być również wpisywane do e-dziennika;
   3) uchylony
2. uchylony
3. Dopuszcza się możliwość, zwłaszcza w klasach I – III szkoły podstawowej przekazywanie pisemnych informacji przygotowanych przez nauczyciela.
4. Uchylony.

Rozdział 3
Organy szkoły i ich kompetencje

§ 31

1. Organami szkoły są:
   1) dyrektor szkoły;
   2) rada pedagogiczna;
   3) rada rodziców;
   4) samorząd uczniowski.
2. Organy kolegialne funkcjonują w oparciu o regulaminy uchwalone przez te organy. Regulaminy nie mogą być sprzeczne ze statutem szkoły.

§ 32

1. Dyrektor szkoły kieruje szkołą, jest jej przedstawicielem na zewnątrz, jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły, przewodniczącym rady pedagogicznej.
2. Dyrektor jako przewodniczący rady pedagogicznej jest zobowiązany do:
   1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania rady w celu podnoszenia jakości pracy szkoły;

2) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz zespołu;
3) dbania a autorytet rady pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli, oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do pracy twórczej, działań innowacyjnych i podnoszenia kwalifikacji;
4) zapoznawania rady pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.

3. Do kompetencji dyrektora należy w szczególności:
   1) kierowanie działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;
   2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole;
   3) sprawowanie opieki nad uczniami i stwarzanie warunków do ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
   4) realizowanie uchwał rady pedagogicznej podjętych w ramach kompetencji stanowiących;
   5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i radę rodziców oraz ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
   6) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
   7) współdziałanie ze szkołami wyższymi w celu organizacji praktyk pedagogicznych;
   8) odpowiedzialność za organizowanie i przebieg egzaminu w klasie VIII;
   9) stwarzanie warunków do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których statutowym celem jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
   10) występowanie z wnioskiem Małopolskiego Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły po wykorzystaniu wszystkich możliwych oddziaływań wychowawczych zastosowanych przez wychowawcę klasy, specjalistów, dyrektora szkoły, instytucje współpracujące ze szkołą, poradnie specjalistyczne, policję, kuratora, opiekuna rodziny i innych;
   11) przedstawianie radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły;
   12) wstrzymywania uchwał rady pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa;
   13) wydawanie zezwolenia na spełnienie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określenie warunków jego spełnienia;
   14) kontrolowanie spełnienia obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie szkoły;
   15) dopuszczanie do użytku szkolnego zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych;

16) zezwalanie uczniom na indywidualny tok nauki lub indywidualny program nauczania;
17) realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia oraz organizację pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole;
18) ustalanie tygodniowego rozkładu zajęć dla poszczególnych klas na podstawie ramowego planu nauczania.

4. Do kompetencji dyrektora wynikających z ustawy - Karta Nauczyciela i Kodeks pracy należy w szczególności:
   1) kierowanie zakładem pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niepedagogicznych;
   2) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
   3) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
   4) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników szkoły;
   5) dokonywanie oceny pracy nauczycieli i innych pracowników szkoły;
   6) sprawowanie opieki nad dziećmi uczącymi się w szkole;
   7) odpowiedzialność za dydaktyczny, wychowawczy i opiekuńczy poziom szkoły;
   8) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
   9) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli;
   10) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tego funduszu.
5. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.
6. Dyrektor szkoły współpracuje z pozostałymi organami szkoły w celu efektywnego wykonywania swoich zadań.
7. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go nauczyciel tej szkoły wyznaczony przez organ prowadzący.

§ 33

1. W szkole działa rada pedagogiczna, w skład której wchodzą: dyrektor i wszyscy zatrudnieni nauczyciele.
2. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
3. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane:
   1) przed rozpoczęciem roku szkolnego;
   2) w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów;
   3) po zakończeniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych;
   4) w celach szkoleniowych i w miarę bieżących potrzeb.
4. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę lub co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

5. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania, jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich członków rady o ich terminie i porządku obrad zgodnie z regulaminem rady.
6. W zebraniach rady, z głosem doradczym, mogą brać udział osoby zaproszone przez przewodniczącego za zgodą rady pedagogicznej lub jej wniosek, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których statutowym celem jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej szkoły.
7. Dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego i działalności szkoły nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym.
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, po zaopiniowaniu tych projektów przez radę pedagogiczną i radę rodziców;
   4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
   5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia pracy szkoły.
9. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
   1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
   2) projekt planu finansowego szkoły;
   3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
   4) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zadań w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
   5) wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauki;
   6) dopuszczenie do użytku w szkole programów nauczania, zestawu podręczników i materiałów edukacyjnych.
10. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust.8, jeśli są one niezgodne z przepisami prawa.
11. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie informuje organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
12. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły lub jego zmian i przedstawia go radzie rodziców do zaopiniowania.
13. Rada pedagogiczna może wystąpić do organu prowadzącego z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora szkoły.
14. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
15. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania rady są protokołowane.
16. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu, jeśli mogą one naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 34

1. W szkole działa rada rodziców reprezentująca ogół rodziców uczniów.
2. W skład rady wchodzi jeden przedstawiciel każdej rady oddziałowej, wybrany w tajnych wyborach przez rodziców danego oddziału.
3. W wyborach do rady rodziców jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
4. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
5. Rada rodziców uchwala regulamin swojej działalności, w którym ustala w szczególności:
   1) wewnętrzna strukturę i tryb pracy;
   2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rady rodziców i przedstawicieli rad oddziałowych.
6. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach dotyczących szkoły.
7. Do kompetencji rady rodziców należy:
   1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo – profilaktycznego;
   2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia i wychowania;
   3) opiniowanie projektu planu finansowego szkoły składanego przez dyrektora szkoły do organu prowadzącego;
   4) opiniowanie zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych zaproponowanych dyrektorowi, przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole.
8. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców lub innych źródeł.
9. Fundusze, o których mowa w ust. 8, mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców.

§ 35

1. W szkole działa samorząd uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin.
3. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Samorząd może przedstawiać radzie rodziców, radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczące realizacji podstawowych praw ucznia, takich jak:
   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, umożliwiające zachowanie proporcji miedzy wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania swoich własnych zainteresowań;

4) prawo redagowania i rozpowszechniania informacji na temat działań podejmowanych przez uczniów w formie wybranej przez uczniów;
5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi szkoły w porozumieniu z dyrektorem;
6) prawo wyboru nauczyciela opiekuna samorządu.

5. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
6. Celem działań z zakresu wolontariatu podejmowanych przez szkołę jest w szczególności:
   1) rozwijanie postawy otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
   2) propagowanie idei wolontariatu;
   3) przygotowanie do podejmowania działań wolontariackich;
   4) umożliwienie uczniom podejmowania działań na rzecz niepełnosprawnych, samotnych lub chorych;
   5) pomoc rówieśnikom w trudnych sytuacjach.
7. W działaniach wolontariatu uczestniczyć mogą wszyscy chętni nauczyciele, uczniowie, rodzice.

§ 36

1. Rodzice mają prawo do wychowywania swoich dzieci, a szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziny.
2. Wychowawcy klas, specjaliści, nauczyciel biblioteki, nauczyciele przedmiotów współdziałają z rodzicami w zakresie rozwiązywania problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych uczniów, w szczególności:
   1) wskazują możliwe formy wsparcia oferowane przez szkołę;
   2) informują o możliwościach uzyskania pomocy w poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innych instytucjach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.
3. Dyrektor szkoły na początku roku szkolnego podaje do publicznej wiadomości harmonogram spotkań z rodzicami w danym roku szkolnym.
4. Szkoła organizuje współdziałanie z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki poprzez:
   1) cykliczne spotkania informacyjne z rodzicami w formie zebrań poszczególnych oddziałów zgodnie z harmonogramem spotkań z rodzicami;
   2) indywidualne spotkania rodziców z nauczycielami, dyrektorem zgodnie z harmonogramem indywidualnych konsultacji opracowanym na początku roku szkolnego;
   3) kontakty z wykorzystaniem przede wszystkim e-dziennika;
   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, w tym wyjazdów na wycieczki oraz współorganizowanie różnorodnych imprez i uroczystości;
7) współudział 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.

5. Rodzice mają prawo do:
   1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych w danym oddziale i zespole;
   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;
   5) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat szkoły;
   6) działania w strukturach rady rodziców w zakresie określonym przez regulamin rady rodziców;
   7) występowania z wnioskiem do dyrektora szkoły o zmianę wychowawcy klasy;
   8) tworzenia i uczestniczenia w realizacji zadań wychowawczo – profilaktycznych szkoły;
   9) wyrażania swoich opinii i oczekiwań wobec szkoły za pomocą swoich przedstawicieli w radzie rodziców lub bezpośrednio m.in. w badaniach ankietowych;
6. 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) zapewnienia dziecku warunków do przygotowywania się do zajęć szkolnych zaopatrzenia dziecka w niezbędne pomoce;
   4) zapewnienia dziecku realizującemu obowiązek szkolny poza szkołą właściwych warunków nauki, gdy realizuje obowiązek poza szkołą, zgodnie z odrębnymi przepisami;
   5) interesowania się osiągnięciami swojego dziecka, ewentualnymi niepowodzeniami;
   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) wdrażanie dziecka do przestrzegania i zachowywania zasad bezpieczeństwa własnego i innych;
   9) zgłaszanie się do szkoły na zaproszenie wychowawcy lub innych nauczycieli w możliwie szybkim czasie;

10) wdrażania dziecka do kulturalnego zachowania w szkole i poza nią oraz poszanowania mienia szkolnego i prywatnego;
11) przekazywania rzetelnych informacji o stanie zdrowia, jeśli niewiedza wychowawcy lub nauczyciela na ten temat stwarzałaby dla dziecka zagrożenie bezpieczeństwa zdrowia lub życia;
12) wszechstronnego rozwijania zainteresowań swojego dziecka, dbania o jego zdrowie fizyczne i psychiczne;
13) promowanie zdrowego stylu życia.

7. W przypadku konieczności wyjaśnień w zakresie pracy danego nauczyciela, rodzice bezpośrednio kontaktują się z zainteresowanym nauczycielem, w przypadkach wymagających mediacji, w roli mediatora występuje w pierwszej kolejności wychowawca klasy, a następnie dyrektor szkoły.

§ 37

1. Zapewnia się wymianę bieżącej informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach przez :
   1) zarządzenie wewnętrzne dyrektora szkoły;
   2) ogłoszenia wywieszane na tablicy ogłoszeń na korytarzu na parterze budynku szkoły;
   3) zebrania rady pedagogicznej, pracowników obsługi z dyrektorem szkoły, rodziców z nauczycielami, wychowawcami klas i dyrektorem szkoły;
   4) apele szkolne;
   5) informacje zamieszczane na szkolnej stronie internetowej.
2. Wszystkie organy szkoły współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia, wychowania i opieki dzieci i młodzieży oraz rozwiązywania wszystkich istotnych problemów szkoły.
3. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
4. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom szkoły poprzez swoje reprezentacje: radę rodziców i samorząd uczniowski.
5. Rada rodziców i samorząd uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły lub radzie pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokołowanych posiedzeń tych organów.
6. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni.
7. Wszystkie organy szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.
8. Koordynatorem współdziałania organów szkoły jest dyrektor szkoły, który:
   1) zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji;
   2) umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły;

3) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły o planowanych i podejmowanych działaniach i decyzjach;
4) organizuje spotkania przedstawicieli organów szkoły.

9. W przypadku wytworzenia się sytuacji konfliktowej między organami szkoły lub wewnątrz niego, dyrektor jest zobowiązany do:
   1) zbadania przyczyny konfliktu;
   2) wydania w ciągu 7 dni decyzji rozwiązującej konflikt i powiadomienia o niej przewodniczących organów będących stronami.
10. Spory pomiędzy dyrektorem szkoły a innymi organami szkoły rozstrzyga, w zależności od przedmiotu sporu, organ prowadzący szkołę albo organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

§ 38

1. Konflikty pomiędzy nauczycielem a uczniem rozwiązują:
   1) wychowawca klasy – w przypadku konfliktu pomiędzy nauczycielami uczącymi w danej klasie a uczniami tej klasy;
   2) dyrektor - jeżeli decyzja wychowawcy nie zakończyła konfliktu lub konflikt z uczniami dotyczy wychowawcy klasy.
2. W przypadku pisemnej skargi o naruszeniu praw dziecka dyrektor powołuje komisji rozpatrującą zasadność skargi, w skład której wchodzą:
   1) przedstawiciele stron konfliktu;
   2) mediator niezaangażowany w konflikt;
   3) dyrektor szkoły.
3. Komisja w trakcie postępowania gromadzi dowody, prowadzi rozmowy ze świadkami zdarzenia oraz stronami, których sprawa dotyczy.
4. Pisemną skargę może złożyć, w terminie 14 dni od zaistnienia wydarzenia:
   1) uczeń;
   2) rodzice lub prawni opiekunowie ucznia;
   3) samorząd uczniowski;
   4) rada rodziców;
   5) pracownik szkoły.
5. W terminie 14 dni komisja wydaje uczniowi i jego rodzicom (prawnym opiekunom) pisemną decyzję potwierdzającą lub negującą naruszenie praw. Stanowisko komisji jest ostateczne i nie podlega trybowi odwołań.
6. W przypadku stwierdzenia zasadności skargi dyrektor szkoły udziela kary, zgodnie z przepisami zawartymi w Karcie Nauczyciela i Kodeksie pracy.
7. W przypadku skargi nieuzasadnionej dyrektor szkoły kończy procedurę, odpowiadając pisemnie na postawione zarzuty.

Rozdział 4
Organizacja szkoły

§ 39

1. Do realizacji statutowych celów szkoła posiada:
   1) sale lekcyjne;
   2) pracownię komputerową;
   3) bibliotekę;
   4) salę gimnastyczną i boisko;
   5) pokój nauczycielski;
   6) gabinet dyrektora;
   7) łazienki;
   8) świetlicę.
2. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy.
3. Terminy rozpoczynania i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
4. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w każdym roku szkolnym - określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora i zatwierdzony przez organ prowadzący – w terminie określonym w odrębnych przepisach.
5. Dokumentację szkolną prowadzi się z wykorzystaniem dziennika elektronicznego, zwanego dalej e-dziennikiem.
6. Szczegółowe zasady prowadzenia dziennika e-dziennika zawarte są w "Regulaminie korzystania z dziennika elektronicznego w Szkole Podstawowej im. Wincentego Witosa w Rudce".

§ 40

Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, może w danym roku szkolnym ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktycznych w inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy szkoły lub potrzebami środowiska lokalnego. W tych dniach szkoła ma obowiązek zorganizowania zajęć wychowawczo-opiekuńczych. Dyrektor podaje informację o powyższych ustaleniach nauczycielom, uczniom i rodzicom w terminie do 30 września.

§ 41

1. Organizację obowiązkowych, dodatkowych i pozalekcyjnych zajęć dydaktycznych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Tygodniowy rozkład zajęć klas I – III określa ogólny przydział czasu na edukację wczesnoszkolną, wyznaczoną ramowym planem nauczania, a szczegółowy rozkład dzienny ustala nauczyciel.

3. Wszelkie zmiany dokonywane w tygodniowym planie zajęć obowiązkowych, dodatkowych i pozalekcyjnych przekazywane są do wiadomości nauczycieli, rodziców i uczniów w formie decyzji organizacyjnych dyrektora.

§ 42

1. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym wynosi nie więcej niż 25. Oddział przedszkolny obejmuje dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień oraz rodzaju niepełnosprawności.
2. Liczba uczniów w oddziale klas I–III szkoły podstawowej wynosi nie więcej niż 25.

§ 43

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w systemie klasowo-lekcyjnym prowadzone pięć dni w tygodniu od poniedziałku do piątku.
2. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się o godz. 8.00.
3. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się przeprowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie 30 do 60 minut.
4. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze odbywają się w oddziałach, grupach oddziałowych i międzyoddziałowych, zespołach oraz indywidualnie.
5. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
6. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.

§ 44

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece jednemu z nauczycieli, zwanych dalej wychowawcami klasy. Dyrektor szkoły zapewnia zachowanie ciągłości pracy wychowawczej przez cały okres funkcjonowania klasy.
2. Dyrektor szkoły może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy w danej klasie na własny wniosek w oparciu o wyniki prowadzonego nadzoru pedagogicznego lub na wniosek 3/5 rodziców danej klasy.

§ 45

1. Szkoła prowadzi szeroką działalność z zakresu wychowania i profilaktyki poprzez:
   1) realizację przyjętego w szkole programu wychowawczo-profilaktycznego;
   2) rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów uczniów;
   3) realizację określonej tematyki na godzinach do dyspozycji wychowawcy we współpracy z lekarzami i psychologami;
   4) działania opiekuńcze wychowawcy klasy;
   5) współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, w zakresie m.in.: organizowania zajęć integracyjnych, spotkań ze specjalistami.

§ 46

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, szkoła udziela:
   1) pomocy psychologiczno – pedagogicznej zgodnie z zapisami w § 22 i odpowiednimi przepisami we współpracy z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w szczególności Powiatową Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną w Tarnowie;
   2) pomocy materialnej, o charakterze socjalnym lub motywacyjnym we współpracy z Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Wierzchosławicach po rozpoznaniu ich sytuacji, zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach.

§ 47

Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców ucznia, w drodze decyzji administracyjnej może zezwolić, po spełnieniu wymaganych warunków na spełnianie obowiązku nauki lub obowiązku szkolnego poza szkołą.

§ 48

1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, zwany dalej (WSDZ) to ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu przygotowania uczniów do świadomego wyboru szkoły ponadpodstawowej.
2. Celem WSDZ jest udzielanie uczniom wszechstronnego wsparcia w procesie decyzyjnym wyboru szkoły ponadpodstawowej i kierunku kształcenia.
3. WSDZ realizowane jest poprzez:
   1) prowadzenie grupowych zajęć obowiązkowych z zakresu doradztwa zawodowego dla klas VII i VIII;
   2) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom w zakresie:
      a) wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów przy wykonywaniu przyszłych zadań zawodowych,
      b) instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób z niepełnosprawnością w życiu zawodowym,
      c) alternatywnych możliwości kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi i dla uczniów niedostosowanych społecznie;
   3) upowszechnianie wśród uczniów i rodziców informacji o aktualnym i prognozowanym zapotrzebowaniu na pracowników, średnich zarobkach w poszczególnych branżach oraz dostępnych stypendiach i systemach dofinansowania kształcenia.
4. Plan działań szkoły z zakresu doradztwa zawodowego na dany rok szkolny opracowuje nauczyciel ds. doradztwa zawodowego.

§ 49

1. W szkole działa świetlica szkolna, zwana dalej „świetlicą”.

2. Celem działania świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki w czasie poza zajęciami dydaktyczno-wychowawczymi przewidzianymi w organizacji roku szkolnego.
3. Do zadań świetlicy należy:
   1) organizowanie pomocy uczniom w odrabianiu zadań domowych;
   2) organizowanie udziału uczniów w zajęciach rozwijających ich zainteresowania i uzdolnienia;
   3) organizowanie odpoczynku i relaksu zapewniającego prawidłowy rozwój uczniów;
   4) tworzenie warunków do prawidłowego przebiegu procesu wychowawczego uczniów.
4. Świetlica działa we wszystkie dni roku szkolnego oprócz ferii letnich i zimowych od poniedziałku do piątku w godzinach dostosowanych do potrzeb rodziców.
5. Świetlica organizuje zajęcia opiekuńczo-wychowawcze dla uczniów, którzy pozostają w szkole poza zajęciami przewidzianymi w planie zajęć ze względu na:
   1) czas pracy rodziców;
   2) organizację dojazdu do szkoły*;*
   3) inne okoliczności wymagające opieki.
6. Warunki organizacji opieki świetlicowej ze względu na organizację dowozu do szkoły określa regulamin dowożenia uczniów.
7. Przyjmowanie uczniów do świetlicy ze względu na czas pracy rodziców odbywa się na pisemny wniosek rodziców.
8. Dyrektor w drodze zarządzenia, określa wzór wniosku o przyjęcie dziecka do świetlicy z uwzględnieniem:
   1) określenia czasu niezbędnej opieki nad dzieckiem;
   2) wskazania osób upoważnionych do odbioru dziecka ze świetlicy;
   3) danych niezbędnych dla sprawowania prawidłowej opieki nad dzieckiem.
9. Na polecenie dyrektora świetlica organizuje zajęcia opiekuńcze dla uczniów ze względu na inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.
10. Dzieci są odbierane ze świetlicy szkolnej przez osoby do tego upoważnione.
11. Zajęcia świetlicowe odbywają się w świetlicy oraz w miejscach wyznaczonych przez dyrektora, w tym w salach lekcyjnych, bibliotece i sali gimnastycznej.
12. Świetlica umożliwia uczniom odrabiane zadań domowych pod opieką wychowawcy świetlicy.
13. Świetlica, wychodząc naprzeciw zainteresowaniom uczniów i życzeniom rodziców, organizuje zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia.
14. Świetlica w uzgodnieniu z rodzicami umożliwia uczniom korzystanie z zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć organizowanych na terenie szkoły.
15. Dyrektor w uzgodnieniu z radą rodziców określa szczegółowe zasady organizacji świetlicy szkolnej z uwzględnieniem praw i obowiązków uczniów będących pod opieką świetlicy oraz praw i obowiązków rodziców, których dzieci korzystają z opieki świetlicowej na ich wniosek.
16. Uchylony.
17. Uczniowie mogą korzystać w ciągu dnia z jednego gorącego posiłku.
18. Posiłki mogą być spożywane tylko w jadalni szkolnej.

19. Posiłek jest wydawany w godzinach ustalonych przez dyrektora szkoły w danym roku szkolnym.
20. Posiłek może być wydawany na przerwach i podczas lekcji.
21. Podczas wydawania posiłków, w jadalni mogą przebywać tylko uczniowie i pracownicy szkoły.
22. Gorące posiłki zapewniane są przez firmę zewnętrzną.

§ 50

1. Szkoła posiada bibliotekę, która umożliwia korzystanie z księgozbioru podręcznego i czasopism oraz wypożyczanie książek przez uczniów.
2. Biblioteka szkolna jest interdyscyplinarną pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz wiedzy o regionie. Służy do przygotowania uczniów do samokształcenia i korzystania z różnorodnych form informacji.
3. Do zbiorów bibliotecznych należą:
   1) podręczniki szkolne, materiały edukacyjne i programy nauczania;
   2) lektury podstawowe i uzupełniające do języka polskiego i innych przedmiotów;
   3) wybrane pozycje z literatury pięknej, popularnonaukowej i naukowej;
   4) wydawnictwa informacyjne i albumowe;
   5) czasopisma dla dzieci i młodzieży;
   6) czasopisma ogólnopedagogiczne i metodyczne dla nauczycieli;
   7) wydania stanowiące pomoc w pracy dydaktyczno- wychowawczej nauczycieli;
   8) zbiory multimedialne;
   9) materiały regionalne i lokalne.
4. Ze zbiorów bibliotecznych mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły i rodzice w czasie określonym harmonogramem pracy biblioteki. Czytelnik może wypożyczać książki tylko na swoje nazwisko, jednorazowo można wypożyczyć maksymalnie 5 książek na okres dwóch tygodni.
5. Pomieszczenie biblioteki umożliwia:
   1) gromadzenie i opracowanie zbiorów,
   2) korzystanie z księgozbiorów w czytelni i wypożyczanie poza bibliotekę,
   3) prowadzenie przysposobienia czytelniczo- informacyjnego uczniów w grupach.
6. Czas pracy biblioteki zapewnia możliwość korzystania z księgozbioru przed, w czasie i po zajęciach lekcyjnych.
7. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły:
   1) zatwierdza zaproponowane przez bibliotekarza godziny otwarcia biblioteki;
   2) zatwierdza regulamin biblioteki i plan pracy biblioteki;
   3) zapewnia obsadę personelu oraz odpowiednie pomieszczenie, właściwe wyposażenie i środki finansowe na działalność biblioteki;
   4) hospituje i ocenia pracę biblioteki;

5) wydaje decyzje w sprawie przeprowadzenia skontrum zbiorów bibliotecznych oraz protokolarnego przekazania biblioteki.

8. Współpraca biblioteki szkolnej z uczniami:
   1) poradnictwo w wyborach czytelniczych,
   2) pomoc uczniom w rozwijaniu własnych zainteresowań,
   3) pomoc uczniom przygotowującym się do konkursów, olimpiad przedmiotowych, egzaminów,
   4) informacja o aktywności czytelniczej.
9. Współpraca biblioteki szkolnej z nauczycielami odbywa się poprzez:
   1) udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i programów nauczania,
   2) współpracę z nauczycielami w zakresie rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów,
   3) współdziałanie w tworzeniu warsztatu informacyjnego,
   4) zgłaszanie propozycji dotyczących gromadzenia zbiorów,
   5) udzielanie pomocy w selekcji zbiorów,
   6) współdziałanie w zakresie egzekwowania postanowień regulaminu biblioteki,
   7) umieszczanie wykazu nowości i stanu czytelnictwa w pokoju nauczycielskim do wiadomości nauczycieli,
   8) współudział w organizacji konkursów i imprez szkolnych.
10. Współpraca biblioteki szkolnej z rodzicami, środowiskiem i innymi bibliotekami odbywa się poprzez:
    1) wyposażanie uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe,
    2) organizowanie imprez w środowisku lokalnym,
    3) wypożyczanie książek zainteresowanym rodzicom,
    4) informowanie rodziców o aktywności czytelniczej dzieci,
    5) organizację wycieczek do innych bibliotek,
    6) współuczestnictwo w organizowaniu różnorodnych działań na rzecz czytelnictwa,
    7) wspieranie działalności kulturalnej lokalnych bibliotek,
    8) udział w spotkaniach z pisarzami,
    9) udział w konkursach poetyckich i plastycznych.
9. Każdy czytelnik jest zobowiązany do oddawania w określonym terminie wypożyczonych zbiorów. Bezwzględnie należy rozliczyć się z biblioteką przed zakończeniem roku szkolnego.
10. Inwentaryzacja zbiorów w bibliotece szkolnej przeprowadzana jest metodą skontrum na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
11. Zadania nauczyciela bibliotekarza zawarte są w dziale „Nauczyciele i inni pracownicy szkoły”.

§ 51

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań szkoły dyrektor powołuje zespoły nauczycielskie.
2. Zespoły nauczycielskie powołuje się celem:
   1) planowania i organizacji procesów zachodzących w szkole;
   2) koordynowania działań w szkole;
   3) zwiększenia skuteczności działania;
   4) ułatwienia wykonywania zadań stojących przed szkołą i nauczycielami;
   5) doskonalenia umiejętności indywidualnych;
   6) zapewnienia nauczycielom bezpośredniego wpływu na podejmowane decyzje;
   7) doskonalenia współpracy zespołowej;
   8) wymiany doświadczeń między nauczycielami;
   9) wykorzystania potencjału członków grupy dla poprawy jakości nauczania, wychowania i organizacji;
   10) ograniczania ryzyka indywidualnych błędów i pomoc tym, którzy mają trudności w wykonywaniu zadań.
3. W szkole powołuje się zespoły stałe i doraźne.
4. Zespołami stałymi w szkole są:
   1) zespół dydaktyczno-wychowawczy edukacji wczesnoszkolnej oraz oddziału przedszkolnego;
   2) zespół dydaktyczno-wychowawczy klas IV - VIII;
   3) zespół do spraw promocji szkoły;
   4) zespół pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
   5) zespół do spraw profilaktyki.
5. Podstawowe zadania zespołu do spraw profilaktyki:
   1) planowanie pracy wychowawczo-profilaktycznej szkoły;
   2) monitorowanie realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego;
   3) ewaluacja pracy zespołu.
   4) uchylony;
   5) uchylony;
   6) uchylony;
   7) uchylony;
   8) uchylony.
6. Podstawowe zadania zespołu do spraw promocji szkoły:
   1) planowanie współpracy ze środowiskiem lokalnym;
   2) prezentowanie osiągnięć i potencjału szkoły w środowisku;
   3) realizowanie zadań na rzecz środowiska i we współpracy ze środowiskiem;
   4) współpracowanie ze szkołami i organizacjami działającymi na rzecz edukacji i wychowania.
7. Podstawowe zadania zespołu do spraw pomocy psychologiczno – pedagogicznej to w szczególności:

1) ustalenie zakresu, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno – pedagogicznej z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, w tym szczególne uzdolnienia;
2) określenie zaleconych form, sposobu i okresu udzielania uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
3) opracowanie Indywidualnych programów edukacyjno – terapeutycznych dla uczniów posiadających orzeczenia;
4) dokonanie oceny efektywności pomocy psychologiczno – pedagogicznej udzielonej uczniowi;
5) określenie wniosków i zaleceń dotyczących dalszej pracy z uczniem;
6) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

8. Podstawowe zadania zespołu wychowawczego to w szczególności:
   1) planowanie pracy wychowawczej klasy;
   2) opracowanie tematyki godzin wychowawczych;
   3) wymianę doświadczeń wychowawczych;
   4) realizację zadań wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
   5) doskonalenie systemu oceniania zachowania;
   6) omawianie i udział w rozwiązywaniu bieżących problemów wychowawczych, pojawiających się w szkole oraz wniosków do pracy.
9. Zespół stały funkcjonuje od chwili jego powołania do rozwiązania. Dyrektor szkoły może corocznie dokonywać zmiany w składzie zespołu stałego w przypadku zmian kadrowych na stanowiskach nauczycieli lub zmiany rodzaju przydzielonych zajęć.
10. Zespoły doraźne (problemowe i zadaniowe) powołuje dyrektor do wykonania okresowego zadania lub rozwiązania problemu. Po zakończeniu pracy zespół ulega rozwiązaniu.
11. Pracą każdego zespołu kieruje przewodniczący.
12. Przewodniczącego stałego zespołu powołuje dyrektor szkoły. Przewodniczącego zespołu doraźnego (problemowego, zadaniowego) wybierają członkowie zespołu.
13. Zespół określa zadania do realizacji w danym roku szkolnym (dopuszcza się planowanie w trybie miesięcznym lub półrocznym).
14. Podsumowanie pracy zespołów odbywa się na ostatnim posiedzeniu rady pedagogicznej w danym roku szkolnym.
15. Zebrania są protokołowane zgodnie z ramowym protokołem zebrań zespołów.
16. W sytuacji poruszania danych wrażliwych, szczególnie przy analizowaniu opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznych lub zaświadczeń lekarskich dotyczących ucznia odstępuje się od zapisu tych danych w protokole.
17. Każdy nauczyciel aktywnie uczestniczy w pracach zespołu.
18. Obecność nauczyciela na zebraniach jest obowiązkowa.
19. Zespół ma prawo wypracować wewnętrzne zasady współpracy, organizacji spotkań, komunikowania się, podziału ról i obowiązków, monitorowania działań i ewaluacji pracy własnej.

§ 52

1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia miedzy dyrektorem szkoły a szkołą wyższą lub za zgodą dyrektora, między nauczycielem a szkołą wyższą.
2. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną lub eksperymentalną zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 52a

1. W sytuacjach wynikających z regulacji prawnych dyrektor szkoły zawiesza zajęcia i organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
2. Zajęcia dla uczniów odbywają się według następujących zasad:
   1) lekcje i zajęcia dodatkowe są organizowane poprzez Zintegrowaną Platformę Edukacyjną lub platformę Microsoft Teams;
   2) materiały do pracy dla uczniów oraz prace samodzielne uczniów przekazywane są poprzez ww. platformy lub innymi kanałami informacyjnymi;
   3) uczniowie potwierdzają swoją obecność na zajęciach poprzez zgłaszanie się na wezwanie nauczyciela w trybie głosowym lub, jeśli to możliwe w trybie wideo, oraz poprzez aktywności podejmowane podczas zajęć;
   4) zajęcia odbywają się zgodnie z obowiązującym tygodniowym rozkładem zajęć.
3. Nauczyciele kierują się w szczególności następującymi zasadami:
   1) tematy zajęć należy wpisywać do dziennika elektronicznego zgodnie z podstawą programową i faktyczną realizacją;
   2) na każdych zajęciach należy sprawdzić obecność uczniów zaznaczając to w rubryce KZ (kształcenie zdalne),
   3) ocenianie uczniów odbywa się zgodnie z postanowieniami Statutu.
4. Zasady bezpiecznego uczestnictwa uczniów w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:
   1) uczniowie otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform;
   2) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom;
   3) należy logować się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska;
   4) nie należy utrwalać wizerunku osób uczestniczących w zajęciach;
   5) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł.
5. Zasady bezpiecznego uczestnictwa nauczycieli w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:
   1) nauczyciele otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform;
   2) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,
   3) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł,
   4) materiały udostępniane uczniom muszą być sprawdzone przez nauczyciela pod kątem zawartości merytorycznej i bezpieczeństwa.

Rozdział 5
Organizacja oddziału przedszkolnego

§ 53

1. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.

§ 54

1. Oddział przedszkolny realizuje cele i zadania określone w podstawie programowej wychowania przedszkolnego, w tym zadania profilaktyczno-wychowawcze.
2. Celem oddziału przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka w osiąganiu dojrzałości umożliwiającej podjęcie nauki w szkole.
3. Zadaniem oddziału przedszkolnego jest umożliwienie dzieciom osiągnięcie dojrzałości szkolnej w aspekcie rozwoju fizycznego, poznawczego, emocjonalnego i społecznego.
4. Zadaniem oddziału przedszkolnego jest w szczególności:
   1) pełna realizacja programów wychowania przedszkolnego i dostosowanie treści, metod i organizacji poszczególnych zajęć do możliwości psychofizycznych dzieci;
   2) stymulowanie wszechstronnego rozwoju dziecka, zgodnego z jego indywidualnym tempem uczenia się, we ścisłej współpracy z rodzicami;
   3) kształtowanie samodzielności i umiejętności współpracy w grupie;
   4) budowanie relacji z innymi ludźmi;
   5) promowanie zdrowego stylu życia i przeciwdziałanie współczesnym zagrożeniom;
   6) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej, wspólnoty narodowej) i postaw patriotycznych;
   7) organizowanie w uzgodnieniu z rodzicami nauki religii;
   8) udzielanie dzieciom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
   9) organizowanie kształcenia specjalnego dla dzieci z niepełnosprawnością;
   10) umożliwienie dzieciom rozwijania zainteresowań i uzdolnień, indywidualizowanie pracy z dziećmi;
   11) wspieranie dzieci w rozwoju i zachęcanie ich do samodzielnego odkrywania świata w zgodzie z sobą i innymi ludźmi;
   12) rozwijanie umiejętności wspólnej zabawy i nauki w atmosferze zaufania i serdeczności;
   13) rozwijanie umiejętności społecznych;
   14) kształtowanie wrażliwości na innych ludzi, empatii i mediacji w działaniu;
   15) zachowywanie dbałości o indywidualne potrzeby dziecka, bazowanie na jego mocnych stronach;
   16) rozwijanie ciekawości poznawczej i wytrwałości w poszukiwaniu źródeł wiedzy, wzmacnianie chęci uczenia się;

17) zapewnienie dzieciom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w oddziale przedszkolnym.

§ 55

1. Do przyjmowania dzieci do oddziału przedszkolnego mają zastosowanie odrębne przepisy.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest dzieciom i ich rodzicom na zasadach określonych w § 22.
3. Religia w oddziale przedszkolnym organizowana jest na zasadach określonych § 25.

§ 56

1. Zadania oddziału przedszkolnego realizowane są w szczególności w formie zajęć kierowanych i niekierowanych a także swobodnych zabaw dzieci.
2. Sposób realizacji zadań oddziału przedszkolnego uwzględnia:
   1) możliwości dzieci, ich oczekiwania poznawcze i potrzeby wyrażania swoich stanów emocjonalnych, komunikacji oraz chęci zabawy;
   2) specjalne potrzeby edukacyjne dzieci;
   3) potrzebę prowadzenia diagnozy i obserwacji dzieci w celu monitorowania ich rozwoju;
   4) organizację przestrzeni szkolnej stymulującej rozwój dzieci;
   5) organizowanie zabaw ruchowych i muzyczno-ruchowych, w tym zabaw na wolnym powietrzu;
   6) wykorzystanie każdej naturalnie pojawiającą się sytuacji edukacyjnej umożliwiającej ćwiczenie w zakresie osiągania dojrzałości szkolnej.
3. Wobec rodziców dzieci oddział przedszkolny pełni funkcję doradczą i wspomagającą:
   1) pomaga w rozpoznawaniu możliwości i potrzeb rozwojowych dziecka oraz podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej;
   2) informuje na bieżąco o postępach dziecka;
   3) uzgadnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w oddziale przedszkolnym;
   4) uwzględnia odrębne potrzeby dziecka wynikające z sytuacji rodzinnej.

§ 57

1. Szkoła zapewnia dzieciom w oddziale przedszkolnym bezpieczne i higieniczne warunki zabawy, nauki i wypoczynku z zachowaniem zasad zdrowego odżywiania.
2. Szkoła sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowując sposoby i metody oddziaływań do wieku dziecka i jego potrzeb rozwojowych, a w szczególności:
   1) zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w szkole oraz w trakcie zajęć poza terenem szkoły;
   2) zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa - pod względem fizycznym i psychicznym.
3. Za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci odpowiada nauczyciel pełniący obowiązki zawodowe w danym czasie do momentu przekazania ich rodzicom lub osobom upoważnionym, a w czasie zajęć dodatkowych osoba prowadząca te zajęcia.

4. W czasie pobytu dziecka w oddziale przedszkolnym nie może ono pozostać bez nadzoru osoby dorosłej.
5. Dla dzieci w oddziale przedszkolnym mogą być organizowane zajęcia poza terenem szkoły.
6. Udział dzieci w zajęciach poza terenem szkoły wymaga pisemnej zgody rodziców.

§ 58

1. Dzieci przyprowadzają i odbierają z oddziału przedszkolnego rodzice lub osoby upoważnione przez nich.
2. Rodzice mogą w formie pisemnej upoważnić pełnoletnią osobę przyprowadzającą i odbierającą dziecko z oddziału przedszkolnego.
3. Osoba przyprowadzająca dziecko jest zobowiązana przekazać je bezpośrednio pod opiekę nauczyciela.
4. Nauczyciel ma obowiązek osobiście sprawdzić kto odbiera dziecko z oddziału przedszkolnego.
5. Rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.
6. Nauczyciel ma prawo odmówić wydania dziecka osobie upoważnionej jeżeli osoba ta nie zapewnia dziecku bezpieczeństwa.
7. Dyrektor drogą zarządzenia określa szczegółowe warunki przyprowadzania i odbierania dziecka z oddziału przedszkolnego, z uwzględnieniem:
   1) sytuacji które uzasadniają odmowę wydania dziecka z oddziału przedszkolnego oraz trybu postepowania w przypadku odmowy;
   2) zasad upoważniania osób do odbioru dziecka z oddziału przedszkolnego.
   3) trybu postępowania w sytuacji gdy dziecko nie zostanie odebrane z oddziału przedszkolnego.
8. Oddział przedszkolny prowadzi wychowanie przedszkolne dla dzieci w wieku od 3 do 6 lat. W wyjątkowych przypadkach do przedszkola może zostać przyjęte dziecko młodsze w wieku 2,5 lat.
9. Liczba miejsc w oddziałach przedszkolnych wynosi 50.
10. Szkoła prowadzi 2 oddziały przedszkolne.
11. Oddział przedszkolny jest otwarty w godzinach ustalonych decyzją organu prowadzącego. Godziny te są podawane do wiadomości rodziców, poprzez wywieszenie na tablicy informacyjnej oraz w elektronicznych źródłach przekazu do 31 lipca każdego roku. Zmiana tych godzin wymaga podania do wiadomości rodziców w ten sam sposób na 30 dni przed planowaną zmianą.
12. Oddział przedszkolny prowadzi działalność cały rok z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący.
13. Oddziały przedszkolne są czynne od poniedziałku do piątku w godzinach ustalonych przez Organ Prowadzący.
14. Oddział przedszkolny prowadzi zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w przypadku zawieszenia zajęć, o którym n owa w art. 125a ust. 1 ustawy Prawo oświatowe.

§ 59

1. Rodzice dzieci uczęszczających do oddziału przedszkolnego mają prawo do:
   1) uzyskiwania rzetelnych i obiektywnych informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju;
   2) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy;
   3) stałych spotkań z nauczycielem w celu wymiany informacji na tematy wychowawczo-dydaktyczne.
2. Obowiązkiem rodziców jest:
   1) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z oddziału przedszkolnego przez rodziców lub upoważnioną przez rodziców osobę zapewniającą dziecku bezpieczeństwo;
   2) przestrzeganie godzin pracy oddziału przedszkolnego;
   3) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w szkole;
   4) zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce;
   5) informowanie dyrektora lub nauczyciela dziecka o wszelkich zdarzeniach i sytuacjach, mających bezpośredni związek z dzieckiem, jego bezpieczeństwem oraz kondycją zdrowotną i emocjonalną;
   6) współdziałanie z nauczycielem w celu skutecznego i jednolitego oddziaływania wychowawczego na dziecko i stymulowania jego indywidualnego rozwoju;
   7) opracowuje diagnozę dojrzałości szkolnej dla dzieci, które mają rozpocząć naukę w szkole;
   8) przygotowuje dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym w formie zabawy.
3. Szkoła określa formy współdziałania z rodzicami:
   1) zebrania ogólne;
   2) zebrania oddziałowe;
   3) konsultacje indywidualne;
   4) uroczystości z udziałem rodziców i innych członków rodziny, zgodnie z planem pracy oddziału przedszkolnego na dany rok szkolny;
   5) zajęcia otwarte dla rodziców;
   6) dni adaptacyjne w pierwszym tygodniu września;
   7) wykłady i warsztaty szkoleniowe dla rodziców, zgodnie z planem pracy oddziału przedszkolnego;
   8) kącik informacji dla rodziców dzieci uczęszczających do oddziału przedszkolnego;
   9) wystawy prac plastycznych dzieci oddziału przedszkolnego;

§ 60

1. Oddział przedszkolny zapewnia dziecku realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
2. Oddział przedszkolny realizuje programy wychowania przedszkolnego uwzględniające podstawę programowa wychowania przedszkolnego oraz zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w wymiarze 5 godzin dziennie.

3. Wysokość opłat za pobyt dziecka przekraczający 5 godzin ustalana jest przez Radę Gminy. Płatność powinna być uregulowana do 10 dnia następnego miesiąca.
4. Organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora.
5. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem uwzględniając zasady ochrony zdrowia i higieny pracy, potrzeb i zainteresowania dzieci oraz oczekiwania rodziców ustalają szczegółowy plan pracy oddziału.
6. Czas trwania zajęć dydaktycznych jest dostosowany do rozwoju i potrzeb psychofizycznych dzieci – nie dłużej jak 30 minut w grupie starszej i 15 minut w grupie młodszej.

Rozdział 6
Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 61

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych szkoły przepisy ustawy o pracownikach samorządowych i ustawa Kodeks pracy.
3. Nauczyciele obowiązani są realizować zadania wynikające z ustawy Prawo oświatowe, i Karty Nauczyciela.
4. Podstawowe obowiązki dla pracowników samorządowych określa ustawa o pracownikach samorządowych.

§ 62

1. Do zadań wychowawcy klasy należy w szczególności:
   1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, jego proces uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
   2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
   3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a członkami społeczności szkolnej;
   4) otaczanie indywidualną opieką każdego wychowanka;
   5) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
      a) różnych form życia zespołowego rozwijających jednostki i inspirujących zespół uczniowski,
      b) ustalanie treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
   6) współpraca z nauczycielami uczącymi w jego oddziale uzgadniając z nimi koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także tych wymagających wsparcia;
   7) utrzymywanie kontaktu z rodzicami w celu:
      a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo – wychowawczych dzieci,

   b) wzajemnego wspierania się w realizacji działań wychowawczo – profilaktycznych;
   c) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły.
2. Wychowawca realizuje działania wychowawcze w szczególności poprzez:
   1) opracowanie planu pracy wychowawcy dla danej klasy w oparciu o program wychowawczo – profilaktyczny szkoły;
   2) zapoznanie rodziców z programem wychowawczo – profilaktycznym szkoły, planem pracy wychowawcy i zasadami oceniania;
   3) diagnozę potrzeb uczniów w zakresie opieki, wychowania i profilaktyki;
   4) systematyczną współpracę z rodzicami, nauczycielami i specjalistami oraz pielęgniarką;
   5) organizowanie i udzielanie uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej i wnioskowanie o pomoc materialną dla potrzebujących;
   6) wspieranie rodzin niewydolnych wychowawczo;
   7) motywowanie uczniów do osiągania jak najlepszych wyników w nauce, zgodnie z ich możliwościami i zainteresowaniami;
   8) dbanie o prawidłowe relacje między wychowankami;
   9) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za porządek i czystość na terenie klasy, szkoły;
   10) informowanie rodziców o uzyskiwanych przez niego ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz ocenach z zachowania, osiągnięciach i sukcesach oraz trudnościach w nauce;
   11) rzetelne, systematyczne prowadzenie dokumentacji szkolnej;
   12) współpraca z biblioteką w celu rozbudzania potrzeby czytania u uczniów.
3. Wychowawca ma prawo do uzyskania wsparcia, pomocy merytorycznej, metodycznej i psychologiczno – pedagogicznej od dyrektora szkoły i specjalistów, poradni i innych instytucji wspierających szkołę.

§ 63

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów.
2. Nauczyciel obowiązany jest rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem.
3. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:
   1) realizacja programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły;
   2) efektywna realizacja przyjętego programu nauczania;
   3) właściwa organizacja procesu nauczania z wykorzystaniem zasad współczesnej dydaktyki i metodyki nauczania;
   4) ocenianie uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami i przedmiotowymi zasadami oceniania;
   5) udzielanie rodzicom rzetelnej informacji o postępach ucznia;
   6) zapewnianie bezpieczeństwa uczniom podczas trwania zajęć lekcyjnych;
   7) kontrolowanie obecności uczniów na każdych zajęciach;
   8) indywidualizacja procesu nauczania;

9) wzbogacać warsztat pracy oraz dbać o powierzone pomoce i sprzęt dydaktyczny;
10) troska o powierzone mu pomoce dydaktyczne;
11) wdrażać działania nowatorskie i innowacyjne.

4. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:
   1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
   2) tworzenie warunków do poszukiwania porządkowania i wykorzystania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
   3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
   4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturalną i społeczną;
   5) prowadzenie działalności innowacyjnej w zakresie objętymi celami działalności biblioteki;
   6) organizowanie spotkań z autorami i ciekawymi ludźmi itp.;
   7) współpraca z nauczycielami, samorządem uczniowskim w zakresie zaspakajania potrzeb czytelniczych i informacyjnych;
   8) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym przy w wykorzystaniu zasobów multimedialnych i zasobów biblioteki;
   9) opieka nad uczniami przebywającymi w bibliotece;
   10) gromadzenie, wypożyczanie, udostępnianie uczniom podręczników, materiałów edukacyjnych oraz przekazywanie materiałów ćwiczeniowych.

4 a. Do zadań psychologa szkolnego należy:
   1) podejmowanie działań profilaktyczno-wychowawczych wynikających z programu wychowawczego Szkoły;
   2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów oraz wspierania rozwoju uczniów;
   3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
   4) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
   5) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
   6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
   7) prowadzenie stałych konsultacji dla rodziców oraz warsztatów o charakterze psychoedukacyjnym;
   8) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
   9) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej;
   10) prowadzenie dokumentacji podejmowanych działań zgodnie z odrębnymi przepisami prawa.

5. Do zadań pedagoga należy w szczególności:

1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
4) podejmowanie w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli, działań wychowawczo-profilaktycznych wynikających z przyjętego w szkole programu;
5) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
6) kontrola spełniania przez uczniów obowiązku szkolnego;
7) stała współpraca z wychowawcami;
8) systematyczne prowadzenie dokumentacji określonej odrębnymi przepisami dotyczącej pracy pedagoga.

5a. Pedagog specjalny realizuje przede wszystkim zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej dzieciom, uczniom, rodzicom i nauczycielom.

5b. Współpracuje z nauczycielami, wychowawcami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:

1) rekomendowaniu dyrektorowi do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami;
2) 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;
3) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów;
4) 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.

5c. Współpracuje z zespołem nauczycieli i specjalistów, pracujących z uczniami objętymi kształceniem specjalnym w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego; w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

5d. Wspiera nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:

1) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia, i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
2) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem;

3) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych, i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych;
4) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;

5e. Udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom.

5f. Współpracuje, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

5g. Przedstawia radzie pedagogicznej propozycje w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli w zakresie zapewnienia uczniom odpowiedniego do potrzeb wsparcia.

6. W szkole zatrudniony jest logopeda, do którego zadań należy w szczególności:
   1) dokonywanie diagnoz logopedycznych;
   2) tworzenie programów terapii logopedycznej uwzględniających indywidualne potrzeby uczniów;
   3) działania w zakresie profilaktyki logopedycznej i prowadzenie terapii logopedycznej;
   4) motywowanie uczniów do działań niwelujących zaburzenia artykulacyjne;
   5) wzmacnianie wiary uczniów we własne możliwości, rozwijanie samoakceptacji i kształtowanie pozytywnej samooceny;
   6) wyrównywanie szans edukacyjnych uczniów z wadą wymowy;
   7) prowadzenie ćwiczeń wspomagających terapię zaburzeń komunikacji werbalnej;
   8) utrzymywanie stałej współpracy z rodzicami uczniów, pozostających pod opieką logopedy, w celu ujednolicenia oddziaływań terapeutycznych; utrzymywanie współpracy z wychowawcami i pedagogiem.

6a. 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 nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami, psychologami lub pedagogami, programu, oraz koordynowanie jego realizacji;
   4) wspieranie nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców opiekujących się oddziałami, psychologów lub pedagogów, w zakresie realizacji działań określonych w programie;
   5) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej realizowanej przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
   6) realizowanie działań wynikających z programu.

7. Do zadań nauczyciela świetlicy należą:
   1) udzielenie pomocy w nauce;
   2) współdziałanie z rodzicami ucznia, pedagogiem szkolnym, wychowawcą klasy;
   3) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom przebywającym w świetlicy;
   4) pomoc w odrabianiu zadań domowych;
   5) organizowanie pomocy w nauce i tworzenie warunków do nauki własnej uczniów oraz przyzwyczajenie ich do samodzielnej pracy umysłowej;

6) organizowanie gier i zabaw ruchowych i innych form kultury fizycznej, zarówno w pomieszczeniach, jak i wolnym powietrzu w celu zapewnienia prawidłowego rozwoju fizycznego dziecka;
7) ujawnianie i rozwijanie zainteresowań, zamiłowań i uzdolnień uczniów przez organizację stosownych zajęć w tym zakresie;
8) tworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnych rozrywek i kształtowanie nawyków kultury życia codziennego;
9) rozwijanie samodzielności, samorządności i społecznej aktywności uczniów;
10) współdziałanie z placówkami upowszechniania kultury, sportu i rekreacji oraz z innymi instytucjami i stowarzyszeniami funkcjonującymi w danym środowisku.

8. Nauczyciel świetlicy jest zobowiązany do:
   1) stworzenia rocznego programu pracy świetlicy;
   2) prowadzenia e-dziennika.
9. Wszyscy nauczyciele obowiązani są:
   1) uczestniczyć w różnych formach doskonalenia zgodnie z planem doskonalenia na dany rok szkolny;
   2) przestrzegać statutu szkoły;
   3) zapoznawać się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
   4) dbać o poprawność językową własną i uczniów;
   5) podnosić i aktualizować wiedzę i umiejętności pedagogiczne i psychologiczne;
   6) służyć pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną, studentom i słuchaczom zakładów kształcenia nauczycieli odbywającym praktyki;
   7) aktywnie uczestniczyć w zebraniach rady pedagogicznej i zebraniach zespołów nauczycielskich.
10. Nauczyciele podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej określonej w Karcie Nauczyciela.
11. Nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni podlegają odpowiedzialności porządkowej wynikającej z Kodeksu Pracy.
12. Stanowiska, o których mowa ustala się na dany rok szkolny w arkuszu organizacyjnym.

§ 64

1. W szkole zatrudnieni są pracownicy niepedagogiczni na stanowiskach:
   1) sekretarz szkoły;
   2) konserwator;
   3) pracownicy obsługi.
2. Zasady nawiązywania i rozwiązywania stosunku pracy, pracowników niepedagogicznych oraz ich prawa i obowiązki określają odrębne przepisy oraz ich zakresy czynności.
3. Wszyscy pracownicy szkoły zobowiązani są do przestrzegania:
   1) przepisów bhp,
   2) indywidualnych zakresów obowiązków i odpowiedzialności, opracowanych przez dyrektora szkoły.

Rozdział 7
Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§ 65

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
   1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie,
   2) pomoc uczniowi w planowaniu jego rozwoju,
   3) motywowanie ucznia do dalszej pracy,
   4) dostarczenie rodzicom (opiekunom prawnym) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia,
   5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji pracy dydaktyczno-wychowawczej.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
   1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich rodziców,
   2) bieżące ocenianie i śródroczne klasyfikowanie wg skali, w formach i terminach określonych w statucie oraz efekty uzupełnienia zaległych umiejętności i wiadomości z niektórych zajęć edukacyjnych,
   3) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
   4) ustalenie ocen klasyfikacyjnych na koniec roku szkolnego i warunki ich poprawienia.
   5) Ustalenie kryteriów oceniania zachowania.
3. Nauczyciel przedmiotu na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania. Wymagania są dostępne dla uczniów i rodziców na stronie internetowej szkoły i w e-dzienniku.
4. 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.
5. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej publicznej lub niepublicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne o których mowa w ust. 3, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom z uwzględnieniem ust.5.
6. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych, o których mowa w ust. 3, do indywidualnych potrzeb ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

7. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o zasadach oceniania zachowania.
8. Ocenianie wiedzy i umiejętności ucznia powinno być dokonywane systematycznie, w różnych formach, w warunkach zapewniających obiektywność oceny.
9. Stopnie szkolne są jawne dla ucznia i rodziców (prawnych opiekunów).
10. Nauczyciel ustalając stopień szkolny powinien go na prośbę ucznia lub jego rodzica uzasadnić ustnie, opierając się na wymaganiach na poszczególne oceny.
11. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne muszą być przedstawione uczniowi, a na prośbę również rodzicom ucznia. Są one przechowywane przez nauczyciela danego przedmiotu do końca roku szkolnego.
12. W uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, na podstawie wydanej przez lekarza opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, na czas określony w tej opinii.
13. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, uniemożliwia ustalenia śródrocznej, lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się “zwolniony” albo “zwolniona”.
14. Dyrektor Szkoły może również zwolnić ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.
15. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki - należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego - także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

§ 66

1. W bieżącym ocenianiu poziom osiągnięć edukacyjnych uczniów w klasach I – III z poszczególnych edukacji wpisuje się cyfrowo według następującej skali:
   1) 6 – znakomicie;
   2) 5 - bardzo dobrze;
   3) 4 – dobrze;
   4) 3 – wystarczająco;
   5) 2 - słabo;
   6) 1 - poniżej oczekiwań.
2. Oceny bieżące dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
3. Oceny klasyfikacyjne bieżące z religii, w klasach I-III ustala się według skali obowiązującej w klasach IV-VI.
4. Uchylony.

5. Przy ustalaniu oceny z zakresu należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć.
   1) Wymagania edukacyjne w pierwszym etapie kształcenia:
      a) ZNAKOMICIE (6) - uczeń, posiadł wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania przedmiotu w danej klasie, wykazał się bardzo dużą aktywnością twórczą, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu nieznanych dotąd problemów teoretycznych lub praktycznych, wykazuje się samodzielnością i twórczo rozwija własne uzdolnienia i zainteresowania, jest niezwykle zaangażowany w wywiązywanie się z obowiązków wynikających z zajęć dydaktycznych.
      b) BARDZO DOBRZE (5) – uczeń spełnia w większości wymagania stawiane przez podstawę programową, sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania problemów w znanych sytuacjach, wykazuje duże zaangażowanie w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających z zajęć dydaktycznych.
      c) DOBRZE (4) – uczeń spełnia podstawowe wymagania programowe, poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne, wykazuje przeciętne zaangażowanie w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających z zajęć dydaktycznych.
      d) WYSTARCZAJĄCO (3) – uczeń ma problemy ze spełnianiem niektórych podstawowych wymagań programowych, orientuje się w zadaniach i problemach, ma podstawowy zasób wiadomości i umiejętności, ale często potrzebuje ukierunkowania i pomocy ze strony nauczyciela, wymaga częstego wsparcia i motywacji w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających z zajęć dydaktycznych.
      e) SŁABO (2) – uczeń spełnia minimalne wymagania programowe, osiągnął to przy pomocy nauczyciela, niechętnie angażuje się w wywiązywanie się z obowiązków wynikających z zajęć dydaktycznych.
      f) PONIŻEJ OCZEKIWAŃ (1) – uczeń nie spełnia minimalnych wymagań programowych, wykazuje się brakiem zaangażowania w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających z zajęć dydaktycznych."
6. Uchylony.
7. Nauczyciel na bieżąco odnotowuje w e-dzienniku poziom osiągnięć i umiejętności jakie zdobywa uczeń.
8. Nauczyciel w ocenianiu wewnątrzklasowym może wprowadzić również żetony, pieczątki lub inne formy oceny bieżącej, motywujące ucznia.

§ 67

1. Ocena zachowania ucznia klas I – III jest opisowa, formułowana w postaci oceny postaw społeczno-moralnych uczniów.
2. Ocena zachowania uwzględnia w szczególności:

1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
2) okazywanie szacunku innym osobom, w tym nauczycielom, uczniom i pracownikom szkoły;
3) przejmowanie odpowiedzialności za własny rozwój i zaangażowanie w realizację celów rozwojowych;
4) przestrzeganie norm społecznych w szkole i poza nią;
5) dbałość o kulturę języka;
6) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
7) współpraca oraz dbałość o dobre relacje z innymi;
8) zaangażowanie w życie klasy, szkoły i wspólnoty lokalnej;
9) wykazywanie się szacunkiem dla własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów.

3. Ocena zachowania wyraża opinię szkoły o stopniu przestrzegania przez uczniów norm postępowania określonych w Statucie Szkoły.
4. Ustalając ocenę zachowania, należy uwzględnić nie tylko naruszanie norm postępowania, ale także jego wysiłki zmierzające do poprawy zachowania.
5. Oceny bieżące zachowania uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, są ocenami opisowymi.
6. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń rozwojowych na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

§ 68

1. Oceny bieżące, począwszy od czwartej klasy szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali:
   1) Stopień celujący - 6 – cel.
   2) Stopień bardzo dobry - 5 – bdb.
   3) Stopień dobry - 4 – db.
   4) Stopień dostateczny - 3 – dst.
   5) Stopień dopuszczający - 2 – dop.
   6) Stopień niedostateczny - 1 – ndst.

2. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
3. Dopuszcza się stosowanie przy ocenach bieżących znaku „+” lub „-”, a także niekonwencjonalnych sposobów w notowaniu praktycznego przygotowania do zajęć:
   1) bs – brak stroju;
   2) bz – brak zadania;
   3) zw – zwolniony;
   4) nb – nieobecny;

5) np. – nieprzygotowany;
6) uchylony.

4. Ocena ucznia może być wyrażona stopniem, słowem (pochwałą lub naganą) oraz znakiem „+„ lub „–”.
5. Oceny dzielą się na:
   1) bieżące, określające osiągnięcia edukacyjne ze zrealizowanej części programu nauczania;
   2) klasyfikacyjne śródroczne i roczne podsumowujące osiągnięcia edukacyjne i zachowanie ucznia za dany okres (rok szkolny);
   3) końcowe - podsumowujące osiągnięcia edukacyjne uczniów z przedmiotów, z których zajęcia kończą się w danym etapie edukacyjnym.
6. **Warunki i sposób przekazywania uczniom i rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach w nauce.**
   1) Rodzice (prawni opiekunowie) powiadamiani są o postępach i trudnościach ucznia w nauce poprzez:
      a) zebrania klasowe ogólne i indywidualne konsultacje z nauczycielami przedmiotów;
      b) wpisy nauczycieli do zeszytów przedmiotowych;
      c) e-dziennik.

§ 69

1. Stopień **CELUJĄCY** otrzymuje uczeń, który:
   1) posiadł wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczanego przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i wytwórczo rozwija własne uzdolnienia,
   2) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania dla danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania danej klasy,
   3) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim (regionalnym) albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia.
2. Stopień **BARDZO DOBRY** otrzymuje uczeń, który:
   1) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie,
   2) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzą do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.
3. Stopień **DOBRY** otrzymuje uczeń, który:
   1) posiada wiedzę określoną kryteriami oceny dobrej,
   2) potrafi współpracować w grupie zarówno jako lider i partner, wyciągać wnioski, różnicować ważność informacji, dzielić się wiedzą z innymi, wybrać własny sposób uczenia się,

3) rozwiązuje typowe zadania z elementami problemowymi, wykazuje aktywną postawę wobec trudnych i nietypowych zagadnień.

4. Stopień **DOSTATECZNY** otrzymuje uczeń, który:
   1) opanował wiadomości i umiejętności określone kryteriami oceny dostatecznej,
   2) współpracuje w grupie, potrafi objaśnić niektóre wyniki pracy, logicznie je uporządkować, podjąć decyzję jaką przyjąć postawę,
   3) rozwiązuje proste zadania teoretyczne i praktyczne.
5. Stopień **DOPUSZCZAJĄCY** otrzymuje uczeń, który:
   1) opanował wiedzę określoną kryteriami oceny dopuszczającej,
   2) rozumie podstawowe zagadnienia wyrażone w sposób prosty i jednoznaczny, współpracuje w grupie, pyta, prosi o wyjaśnienie, słucha dyskusji, potrafi dostosować się do decyzji grupy, rozwiązuje proste zadania teoretyczne i praktyczne przy pomocy kolegi lub nauczyciela.
6. Stopień **NIEDOSTATECZNY** otrzymuje uczeń, który:
   1) posiada tak duże braki w wiadomościach i umiejętnościach, że uniemożliwiają one dalsze zdobywanie wiedzy,
   2) nie jest w stanie rozwiązać zadań o elementarnym stopniu trudności.

§ 70

1. Ocenie podlegają wszystkie formy pracy ucznia:
   1) prace klasowe na jednej lub dwóch godzinach lekcyjnych obejmujące treść całego działu, (lub dużą część działu),
   2) testy,
   3) kartkówki z trzech ostatnich tematów,
   4) uchylony,
   5) zadania i ćwiczenia wykonywane przez uczniów podczas lekcji,
   6) sprawdziany,
   7) wypowiedzi ustne,
   8) prace w zespole,
   9) testy sprawnościowe,
   10) prace plastyczne i techniczne,
   11) działalność muzyczna.
2. W pracy pisemnej ocenie podlega:
   1) zrozumienie tematu,
   2) znajomość opisywanych zagadnień,
   3) sposób prezentacji,
   4) konstrukcja pracy i jej forma graficzna.
3. Ilość prac pisemnych w okresie jest zależna od specyfiki przedmiotu; ustala ją i podaje każdy nauczyciel.
4. Nauczyciel przygotowujący sprawdzian ma obowiązek poinformować ucznia o terminie i zakresie tematycznym pytań sprawdzających. Z tygodniowym wyprzedzeniem wpisać datę sprawdzianu w e-dzienniku.

5. W tygodniu mogą odbyć się najwyżej trzy prace klasowe z większej partii materiału (np. dział i większe), przy czym nie więcej niż jedna dziennie. Prace pisemne sprawdzające widomości i umiejętności z maksymalnie trzech ostatnich lekcji nie muszą być zapowiadane i nie są objęte ograniczeniem ilościowym.
6. Termin zwrotu ocenionych testów i kartkówek nie może być dłuższy niż jeden tydzień, prac klasowych – dwa tygodnie.
7. Wypowiedzi ustne to udział i przygotowanie ucznia do zajęć oraz spójna odpowiedź na pytania nauczyciela. W wypowiedzi ustnej ocenie podlega :
   1) znajomość zagadnienia,
   2) samodzielność wypowiedzi,
   3) kultura języka, precyzja,
   4) jasność, oryginalność ujęcia tematu.
8. Ocenę za pracę w grupie może otrzymać cały zespół lub indywidualny uczeń. Ocenie podlegają umiejętności:
   1) planowanie i organizacja pracy grupowej,
   2) efektywne współdziałanie,
   3) wywiązywanie się z powierzonych ról,
   4) rozwiązywanie problemów w sposób twórczy.
9. Rodzice są powiadamiani o osiągnięciach dziecka poprzez e-dziennik, w czasie zebrań klasowych i konsultacji indywidualnych z nauczycielami.
10. Uczeń ma prawo znać zakres materiału przewidzianego do kontroli i wymagań jakim będzie musiał sprostać.
11. Uczeń ma prawo uzyskać wyższą ocenę bieżącą w formie i termie ustalonym z nauczycielem przedmiotu.
12. Uczeń w ciągu okresu ma prawo być jeden raz nieprzygotowany, bez konsekwencji otrzymania oceny niedostatecznej. Uczeń zgłasza nieprzygotowane przed lekcją, a nauczyciel odnotowuje je w dzienniku lekcyjnym. Niewykorzystane „np.” w ciągu danego okresu przepada.
13. Uczeń ma prawo uzyskać wyższą ocenę z pracy pisemnej, w formie i terminie ustalonym z nauczycielem przedmiotu, jednak nie później niż dwa tygodnie od daty zapoznania się z wynikiem swojej pracy pisemnej.
14. Uczeń który nie uczestniczył w sprawdzianie pisemnym lub innej formie sprawdzania wiadomości ma obowiązek ustalić z nauczycielem danego przedmiotu formę sprawdzenia jego osiągnięć, jednak tylko raz i nie później niż dwa tygodnie od powrotu ucznia do szkoły. Termin ten może zostać wydłużony z przyczyn uznanych przez nauczyciela za ważne.
15. Uchylony.
16. Uczeń, który na pierwszy okres otrzymał ocenę niedostateczną, ma obowiązek uzupełnić materiał, za który nie uzyskał oceny pozytywnej, w terminie dwóch miesięcy od zakończenia pierwszego okresu.
17. W klasach IV–VIII nauczyciel może zadać uczniowi pisemną pracę domową do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych.
18. Pisemna praca domowa służy utrwalaniu, rozwijaniu lub praktycznemu stosowaniu treści nauczania zrealizowanych podczas zajęć edukacyjnych.

19. Pisemna praca domowa jest nieobowiązkowa i nie ustala się z niej oceny bieżącej.
20. Każda wykonana przez ucznia pisemna praca domowa jest sprawdzana przez nauczyciela, a uczeń otrzymuje informację o wykonanej pracy.
21. W klasach IV–VIII nie zadaje się uczniom praktyczno-technicznych prac domowych do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych.
22. Wykonywanie przez ucznia nieobowiązkowych pisemnych prac domowych może mieć wpływ na podwyższenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem ich prawidłowego i samodzielnego wykonania oraz terminowego oddania. Uwzględnienie prac domowych przy podwyższaniu oceny jest możliwe, jeżeli uczeń wykona i odda co najmniej 80% zadanych prac domowych w danym roku szkolnym.
23. Wykonywanie nieobowiązkowych pisemnych prac domowych nie powoduje automatycznego podwyższenia rocznej oceny klasyfikacyjnej.
24. Niewykonywanie przez ucznia nieobowiązkowych pisemnych prac domowych nie może stanowić podstawy do obniżenia jego rocznej oceny klasyfikacyjnej.
25. Z nieobowiązkowych pisemnych prac domowych nie ustala się ocen bieżących.

§ 71

1. Bieżące oceny zachowania ustala się według skali:
   1) wzorowe
   2) bardzo dobre
   3) dobre
   4) poprawne
   5) nieodpowiednie
   6) naganne
2. Ocena zachowania uczniów z upośledzeniem w stopniu umiarkowanym lub znacznym jest oceną opisową.
3. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub dysfunkcji rozwojowych na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
4. Ocena zachowania powinna uwzględniać w szczególności:
   1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
   2) okazywanie szacunku innym osobom, w tym nauczycielom, uczniom i pracownikom szkoły;
   3) przejmowanie odpowiedzialności za własny rozwój i zaangażowanie w realizację celów rozwojowych;
   4) przestrzeganie norm społecznych w szkole i poza nią;
   5) dbałość o kulturę języka;
   6) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
   7) współpraca oraz dbałość o dobre relacje z innymi;
   8) zaangażowanie w życie klasy, szkoły i wspólnoty lokalnej;

9) wykazywanie się szacunkiem dla własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów.

5. Ocena zachowania wyraża opinię szkoły o stopniu przestrzegania przez uczniów norm postępowania oraz respektowania obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
6. Ustalając ocenę zachowania należy uwzględnić nie tylko naruszanie norm postępowania, ale także wysiłki ucznia zmierzające do jego poprawy.
7. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na ocenę z zajęć edukacyjnych i promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły z zastrzeżeniem ust. 8.
8. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończenie szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
9. Ocena bieżąca zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.
10. Informacje o pozytywnych i negatywnych zachowaniach ucznia , nauczyciele wpisują do e-dziennika.
11. O dokonaniu wpisu uczeń powinien być poinformowany przez nauczyciela wpisującego uwagę.
12. Wychowawca dokonuje analizy wpisów i na tej podstawie oraz z uwzględnieniem samooceny ucznia, zespołu klasowego ustala dwa razy w okresie oceny bieżące, które wpisuje do e-dziennika.
13. Zachowanie uczniów ocenia się zgodnie z kryteriami:
    1) **Ocenę naganną** otrzymuje uczeń, który:
        a) cechuje się niską kulturą osobistą, jest agresywny, czyni zło, nie okazuje szacunku dla nikogo, jest nieuczciwy, zachęca innych do naśladowania swojego postępowania, nie wykazuje chęci poprawy tego stanu rzeczy; ze względu na swoje zachowanie stanowi zagrożenie dla siebie i innych,
        b) celowo nie uczestniczy w zajęciach (wagaruje);
        c) w swoim postępowaniu kieruje się nagannymi wzorcami, nie dąży do poprawy swojego zachowania, niszczy mienie, bierze udział w bójkach i kradzieżach, znęca się psychicznie lub fizycznie nad słabszymi, stosuje szantaż, wyłudzanie, zastraszanie; jest arogancki, egoistyczny, wulgarny, ostentacyjnie nie pracuje na rzecz klasy i szkoły,
        d) wykazuje lekceważący stosunek do obowiązków ucznia,
        e) naraża swoje zdrowie i innych, szkodzi sobie poprzez palenie tytoniu, picie alkoholu, używanie narkotyków, nie wykazuje chęci poprawy;
        f) uchylony;
        g) nie wykazuje chęci poprawy mimo podejmowanych przez szkołę środków zaradczych,
        h) świadomie i uporczywie dezorganizuje współpracę, wyklucza innych, inicjuje lub podtrzymuje konflikty i nie podejmuje współpracy w celu poprawy relacji,
        i) świadomie podejmuje działania poważnie godzące we wspólne inicjatywy lub dobro społeczności.
    2) **Ocenę nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który:

a) wykazuje brak kultury: często używa wulgarnych słów, okazuje agresywne zachowanie w stosunku do nauczycieli, personelu szkoły i kolegów;
b) bardzo często opuszcza lekcje i notorycznie spóźnia się; ma od 15 – 30 nieusprawiedliwionych zajęć lekcyjnych,
c) często nie przestrzega norm etyczno – moralnych; nie reaguje na zło, sam w nim uczestniczy; nie wyraża chęci naprawienia wyrządzonych szkód, nie robi nic pożytecznego na rzecz szkoły i klasy,
d) często lekceważy obowiązki ucznia,
e) nie przestrzega zasad higieny osobistej, niszczy swój organizm poprzez sporadyczne palenie papierosów, picie alkoholu i używanie narkotyków, ale wykazuje chęć poprawy,
f) stwarza niebezpieczne sytuacje i nie zawsze pozytywnie reaguje na zwracane mu uwagi,
g) często utrudnia współpracę, nie wywiązuje się z przyjętej roli lub swoim zachowaniem negatywnie wpływa na relacje w grupie,
h) mimo przyjętych zobowiązań często nie wywiązuje się z zadań na rzecz wspólnoty lub utrudnia wspólne działania.

3) **Ocenę poprawną** otrzymuje uczeń, który:
a) sporadycznie używa wulgarnych zwrotów i zachowuje się agresywnie w stosunku do innych,
b) nie reaguje na przejawy zła, akceptuje je, niekiedy w nich uczestniczy;
c) zwykle jednak wykazuje chęć poprawy i reaguje pozytywnie na uwagi innych,
d) często opuszcza zajęcia i spóźnia się; ma od 3 – 14 godzin nieusprawiedliwionych,
e) łamie zasady pozytywnego postępowania, jest obojętny na zło,
f) nie pracuje na miarę swoich możliwości,
g) nie wykazuje dbałości o swoje zdrowie, jednak pozytywnie reaguje na uwagi w tym zakresie,
h) niekiedy powoduje niewielkie zagrożenia bezpieczeństwa, ale wykazuje chęć poprawy;
i) podejmuje współpracę, ale nie zawsze potrafi uwzględnić potrzeby i stanowisko innych osób, wymaga wsparcia w rozwiązywaniu konfliktów,
j) rzadko podejmuje aktywność na rzecz wspólnoty, ale potrafi włączyć się w proste działania i nie utrudnia inicjatyw innych.

4) **Ocenę dobrą** otrzymuje uczeń, który spełnia wymogi na ocenę poprawną i ponadto:
a) życzliwie odnosi się do otoczenia; wykazuje takt oraz wysoką kulturę osobistą, nie akceptuje złego postępowania rówieśników,
b) może mieć do 2 godzin nieusprawiedliwionych,
c) postępuje uczciwie, zgodnie z dobrem społeczności uczniowskiej; zwykle przestrzega zasad etyczno – moralnych, angażuje się w życie szkoły, szanuje mienie szkolne, i kolegów,
d) pracuje na miarę swoich możliwości, wywiązuje się z powierzonych obowiązków,
e) dba o zdrowie,

f) przestrzega zasad bezpieczeństwa, nie powoduje zagrożenia i zwykle mu przeciwdziała,
g) na ogół prawidłowo funkcjonuje w grupie i współpracuje z innymi, przy wsparciu potrafi konstruktywnie rozwiązywać pojawiające się trudności,
h) włącza się w działania społeczności i na ogół prawidłowo realizuje przyjęte zadania.

5) **Ocenę bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który spełnia wymogi na ocenę dobrą i ponadto:
a) cechuje go wysoka kultura osobista; jest koleżeński, uczciwy, chętnie pomaga innym, przeciwdziała złemu postępowaniu rówieśników, odnosi się z szacunkiem do kolegów i dorosłych, dba o honor i tradycje szkoły,
b) nie ma nieusprawiedliwionych zajęć lekcyjnych ani spóźnień,
c) przestrzega norm etyczno – moralnych, szanuje godność swoją i innych, nie odmawia pomocy, jest aktywny na forum klasy i szkoły,
d) systematycznie poszerza swoje zainteresowania, uczestniczy w konkursach przedmiotowych i innych formach zajęć oraz wywiązuje się z powierzonych mu zadań przez nauczycieli,
e) dba o zdrowie swoje i innych, przeciwstawia się zagrożeniom wynikającym z używania nikotyny, alkoholu i narkotyków,
f) przestrzega zasad bezpieczeństwa, przeciwstawia się niebezpiecznym sytuacjom i właściwie reaguje na zaistniałe zagrożenia,
g) chętnie współpracuje i dba o dobre relacje, potrafi przyjąć odpowiedzialność za wspólne zadania i podejmuje dialog w sytuacjach trudnych,
h) chętnie włącza się w działania klasy, szkoły lub wspólnoty i odpowiedzialnie realizuje podjęte zadania.

6) **Ocenę wzorową** otrzymuje uczeń, który spełnia wymogi na ocenę bardzo dobrą i ponadto:
a) wyróżnia się szczególnie wysoką kultura osobistą wobec wszystkich pracowników szkoły i kolegów oraz prezentuje taką samą postawę na wszystkich zajęciach organizowanych przez szkołę i poza nią, nigdy nie używa wulgarnego słownictwa,
b) całkowicie wykorzystuje swoje możliwości,
c) jest dla innych wzorem do naśladowania,
d) reprezentuje szkołę uczestnicząc w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych,
e) niezwłocznie informuje pracowników szkoły o swoich niepokojących spostrzeżeniach,
f) aktywnie współpracuje, słucha innych, wywiązuje się z przyjętej roli i wspiera członków grupy, potrafi konstruktywnie rozwiązywać konflikty i sprzyja włączaniu innych do wspólnych działań,
g) aktywnie i odpowiedzialnie angażuje się w życie społeczności, odpowiednio do swoich możliwości i predyspozycji.

14. Sposoby informowania uczniów i rodziców o postępach w zachowaniu to:

1) raz na półtora miesiąca na lekcji wychowawczej wychowawca dokonuje analizy zachowania ucznia, wskazuje nad czym należy pracować, dokonuje jawnej oceny ucznia;
2) informację o zachowaniu ucznia rodzic uzyskuje poprzez e-dziennik oraz w podczas zebrań z wychowawcą;
3) w przypadku zdarzeń epizodycznych rodzic jest proszony o kontakt ze szkołą w terminie ustalonym przez obie strony.

§ 72

1. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne z zajęć edukacyjnych począwszy od klasy czwartej, ustala się w stopniach z zastrzeżeniem ust. 4 wg następującej skali:
   1) Stopień celujący - 6
   2) Stopień bardzo dobry - 5
   3) Stopień dobry - 4
   4) Stopień dostateczny - 3
   5) Stopień dopuszczający - 2
   6) Stopień niedostateczny - 1
2. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są: stopień celujący - 6, stopień bardzo dobry - 5, stopień dobry - 4, stopień dostateczny - 3, stopień dopuszczający - 2, natomiast stopień niedostateczny - 1 jest oceną negatywną.
3. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne zachowania, począwszy od klasy czwartej z zastrzeżeniem ust. 6 ustala się wg następującej skali: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne.
4. Klasyfikowanie śródroczne i roczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych, wg skali określonej w ust. 1 oraz oceny zachowania wg skali określonej w § 67 ust. 1.
5. Klasyfikowanie śródroczne i roczne ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych zgodnie z ust. 5 oraz oceny zachowania, zgodnie z § 67 ust. 1.
6. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
7. Ocena zachowania uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym jest oceną opisową.
8. W klasach I - III ocena śródroczna i roczna jest oceną opisową. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

9. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne z religii w klasach I – III ustala się wg skali obowiązującej w klasach IV – VIII z zastrzeżeniem ust. 10.
10. Klasyfikowanie śródroczne i roczne ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym w kl. I – III, polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych w danym okresie i roku szkolnym i ustaleniu jednej opisowej oceny klasyfikacyjnej i opisowej oceny zachowania.
11. Na koniec pierwszego okresu nauczyciele sporządzają w e-dzienniku kartę oceny opisowej, która jest jednocześnie informacją dla rodziców o postępach dziecka.
12. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala nauczyciel danego przedmiotu, uwzględniając wkład pracy ucznia. Oceny te nie powinny być ustalone jako średnia arytmetyczna stopni bieżących.
13. Oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej, ani na ukończenie szkoły. Oceny z powyższych zajęć wlicza się do średniej ocen jaką uczeń uzyskał w wyniku klasyfikacji rocznej.
14. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
15. Za spełnienie tego wymogu uznaje się dokonanie wpisu proponowanych ocen przez nauczycieli do przygotowanej przez wychowawcę klasy tabeli.
16. Ustalona przez wychowawcę śródroczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.
17. Ustalana przez wychowawcę roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem sytuacji, gdy ta ocena została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
18. Podczas ustalania oceny klasyfikacyjnej należy uwzględnić osiągnięcia i umiejętności ucznia z poprzedniego okresu”.
19. Jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej, uczeń kończy szkołę.
20. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim w szkole podstawowej otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.
21. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "nieklasyfikowany" albo “nieklasyfikowana.

§ 73

1. Klasyfikowanie śródroczne przeprowadza się w styczniu każdego roku szkolnego. Klasyfikowanie roczne odbywa się w czerwcu.

2. Najpóźniej na miesiąc przed śródrocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciel przedmiotu i wychowawca informują rodziców w formie pisemnej – poprzez wpis do e-dziennika, o proponowanej ocenie niedostatecznej z przedmiotu lub nagannej z zachowania.
3. Najpóźniej na trzy dni przed śródrocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciel przedmiotu podaje uczniom w formie pisemnej – poprzez wpis do dziennika elektronicznego informację o klasyfikacyjnej ocenie z przedmiotu, a wychowawca klasy o klasyfikacyjnej ocenie z zachowania.
4. Najpóźniej na miesiąc przed rocznym, klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele przedmiotów informują uczniów ustnie, a rodziców poprzez wpis do e-dziennika o proponowanych niedostatecznych ocenach rocznych z przedmiotów, a wychowawca o nagannej ocenie zachowania.
5. Nauczyciel ocenę proponowaną wpisuje w e-dzienniku, opisując rubrykę wyrazami „ocena proponowana”, jednocześnie informując o tym rodziców.
6. Na co najmniej 7 dni przed rocznym, klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, nauczyciel przedmiotu i wychowawca informują uczniów ustnie, a rodziców w formie pisemnej – poprzez wpis do e-dziennika, o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z przedmiotów i zachowania.
7. Przekazanie informacji o przewidywanych ocenach rocznych z przedmiotów oraz zachowania - poprzez wpis do e-dziennika jest równoznaczne z uzyskaniem przez rodzica informacji o ocenach przewidywanych.
8. Nauczyciel ocenę przewidywaną wpisuje w rubryce „ocena przewidywana” w dokumentacji nauczania, którą stanowi e-dziennik.

§ 74

1. Uczeń ma prawo do uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, jeżeli ustalona przez nauczyciela ocena jest jego zdaniem lub zdaniem rodziców zaniżona.
2. Uczeń lub jego rodzice po uzyskaniu informacji o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych może zwrócić się w formie pisemnej, do nauczyciela, w terminie najpóźniej dwóch dni roboczych przed zebraniem klasyfikacyjnej Rady Pedagogicznej, o ponowne ustalenie oceny z przedmiotu. Prośba powinna zawierać uzasadnienie i wskazanie oceny o jaką uczeń się ubiega.
3. Termin zmiany oceny ustala wychowawca wraz z nauczycielem przedmiotu, przy czym nie może to być termin późniejszy niż ostatni dzień przed radą klasyfikacyjną.
4. Sprawdzenia wiadomości dokonuje nauczyciel uczący danego przedmiotu w obecności wychowawcy klasy lub nauczyciela przedmiotu pokrewnego. Dyrektor szkoły może uczestniczyć jako obserwator.
5. W wyniku tego postępowania, uczeń może otrzymać:
   1) wyższą ocenę – w przypadku pozytywnego wyniku,
   2) ocenę ustaloną wcześniej – w przypadku negatywnego wyniku.
6. Od ustalonej oceny, odwołanie nie przysługuje.

7. Uczeń ma prawo do uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania jeżeli jego zdaniem lub zdaniem jego rodziców ocena ta jest zaniżona.
8. Uczeń lub jego rodzice mogą po przekazaniu informacji o przewidywanej rocznej ocenie zachowania zwrócić się w formie pisemnej do wychowawcy w terminie do 2 dni roboczych przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej o ponowne ustalenie wyższej rocznej oceny zachowania.
9. Wniosek o ponowne ustalenie oceny zachowania rozpatruje zespół powołany przez wychowawcę w składzie:
   1) wychowawca klasy,
   2) zespół nauczycieli uczących w danej klasie – minimum 50 % uczących w tej klasie,
   3) przedstawiciel samorządu klasowego.
10. Powołany zespół analizuje jeszcze raz zachowanie ucznia w danym roku szkolnym, uwzględniając w szczególności:
    1) sytuację rodzinną,
    2) czynniki zdrowotne,
    3) okoliczności, o których szkoła nie była wcześniej poinformowana.
11. Prawo do uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania nie przysługuje uczniowi, który:
    1) otrzymał naganę dyrektora szkoły;
    2) bierze udział w kradzieżach;
    3) znęca się psychicznie lub fizycznie nad słabszymi, stosuje szantaż, wyłudzenia, zastraszenia;
    4) rozmyślnie dewastuje mienie szkoły lub prywatne;
    5) uczestniczy w wagarach;
    6) wchodzi w konflikt z prawem;
    7) nagminnie łamie zasady zawarte w Statucie Szkoły.
12. Ustalona przez zespół roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez zespół jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 75

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć obowiązkowych edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych, przekraczających połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nie klasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny nie najpóźniej niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

3. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora szkoły.
4. Na prośbę ucznia nie klasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów.
5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny poza nią.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się zgodnie z obowiązującym rozporządzeniem MEN w sprawie oceniania i klasyfikowania uczniów.

§ 76

1. Uczeń klasy I-III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, z zastrzeżeniem ust.2.
2. W wyjątkowych przypadkach, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III, na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.
3. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej w ciągu roku szkolnego.
4. Począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem § 61 ust. 6, uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od stopnia niedostatecznego, z zastrzeżeniem ust. 6, 9.
5. Ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).
6. Uczeń otrzymuje promocję z wyróżnieniem, kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli uzyska w wyniku rocznej klasyfikacji średnią ocen ze wszystkich przedmiotów: obowiązkowych, dodatkowych, religii lub etyki co najmniej 4.75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania oraz przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z zastrzeżeniem art. 44zw i 44zx ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty.
7. Uczeń kończy szkołę podstawową jeżeli na zakończenie klasy programowo najwyższej, uzyskał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z uwzględnieniem § 68, ust. 6 oraz przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z zastrzeżeniem art. 44zw i 44zx ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty.

§ 77

1. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.

2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

§ 78

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych bądź roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia skład się w formie pisemnej z ich szczegółowym określeniem.
2. Zastrzeżenia których mowa w ust. 1 zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania nie później niż w terminie dwóch dni roboczych od dnia zakończania rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych bądź roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny Dyrektor powołuje komisję, która:
   1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
   2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
4. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
5. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
6. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych: w skład komisji wchodzą:
   1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji,
   2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
   3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne
7. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych: w skład komisji wchodzą:
   1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji,
   2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
   3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

8. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własna prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym ze powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły
9. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w skład komisji wchodzą:
   1) dyrektor szkoły, dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;
   2) wychowawca oddziału;
   3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
   4) pedagog;
   5) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
   6) przedstawiciel rady rodziców.
10. Komisja ustala roczna ocenę klasyfikacją zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykła większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
11. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
12. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
   1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności.
      a) nazwę zajęć edukacyjnych z których był przeprowadzony sprawdzian;
      b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
      c) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
      d) imię i nazwisko ucznia;
      e) zadania sprawdzające;
      f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną;
      g) do protokołu o którym mowa dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informacje o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informacje o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
   2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
      a) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
      b) termin posiedzenia komisji;
      c) imię i nazwisko ucznia;
      d) wynik głosowania;
      e) ustaloną ocenę klasyfikacyjna zachowania wraz z uzasadnieniem.
13. Protokoły stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.
14. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

15. Przepisy ust. 1-13 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 79

Wewnątrzszkolny system oceniania będzie podlegał ewaluacji. O zmianach uczniowie i rodzice będą powiadomieni na początku nowego roku szkolnego.

Rozdział 8
Uczniowie szkoły

§ 80

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się w tym roku kalendarzowym, w którym kończy ono 7 lat i nie odroczono mu rozpoczęcia spełnienia obowiązku szkolnego.
2. Kształcenie dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w szkole jest prowadzone nie dłużej niż do ukończenia przez ucznia 18 roku życia lub ukończenia szkoły podstawowej.
3. W uzasadnionych przypadkach rozpoczęcie spełnienia obowiązku szkolnego może być odroczone o jeden rok szkolny, nie dłużej jednak jak do 10 roku życia.
4. Do szkoły przyjmuje się:
   1) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły;
   2) na wniosek rodziców – dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły, jeśli szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
5. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są zobowiązani do:
   1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
   2) informowania w terminie do 30 września każdego roku dyrektora szkoły w obwodzie, którego dziecko mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego.
6. Rodzice dziecka realizującego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą na podstawie zezwolenia są zobowiązani do zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w tym zezwoleniu.
7. Niespełnianie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji. Przez niespełnienie obowiązku szkolnego należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

§ 81

1. Uczeń ma prawo do:
   1) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole i placówce zapewniających ochronę, poszanowanie jego godności, bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami dyskryminacji oraz przemocy fizycznej lub psychicznej;

2) ochrony przed uzależnieniami, demoralizacją szkodliwymi treściami oraz innymi przejawami patologii społecznej;
3) korzystania w szkole z zorganizowanego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej, procesu dydaktycznego, wychowawczego i opieki, z uwzględnieniem jego wieku i rozwoju psychicznego;
4) odpowiedniej do jego sytuacji i możliwości szkoły pomocy w przypadku trudności życiowych, materialnych, szkolnych;
5) rozwijania uzdolnień i zainteresowań oraz uzyskania pomocy w planowaniu swojego rozwoju;
6) informacji o wymaganiach edukacyjnych i sposobach sprawdzania osiągnięć;
7) obiektywnej, jawnej i umotywowanej oceny z zachowania i za postępy w nauce;
8) odpoczynku w terminach określonych w przepisach w sprawie organizacji roku szkolnego, a także podczas przerw między zajęciami;
9) udziału w zajęciach pozalekcyjnych i imprezach organizowanych przez szkołę;
10) działania w samorządzie uczniowskim oraz kandydowania do jego organów;
11) ubiegania się o udział w reprezentacji szkoły w imprezach artystycznych i sportowych oraz w innych formach współzawodnictwa uczniów;
12) wiedzy o swoich obowiązkach oraz środkach, jakie mogą być stosowane w przypadku ich naruszenia;
13) wiedzy o przysługujących mu prawach oraz środkach ochrony tych praw;
14) swobody w wyrażaniu myśli i przekonań.

2. Uczeń ma obowiązek:
1) zdobywania wiedzy i przygotowywania się do zajęć edukacyjnych;
2) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach edukacyjnych oraz właściwego zachowania w ich trakcie;
3) przestrzegania zasad kultury osobistej i współżycia społecznego oraz właściwego zachowania wobec nauczycieli, innych pracowników szkoły i pozostałych uczniów;
4) poszanowania praw wolności i godności osobistej oraz poglądów i przekonań innych ludzi;
5) niestosowania agresji fizycznej i słownej oraz żadnej formy przemocy wobec innych;
6) przeciwstawiania się w miarę swoich możliwości przejawom wandalizmu i wulgarności;
7) dbania o wspólne dobro, ład i porządek oraz mienie szkoły;
8) niepodejmowania działań zagrażających zdrowiu i życiu własnemu oraz innych osób;
9) troszczenia się o własne zdrowie i higienę;
10) niesienia w miarę swoich możliwości pomocy potrzebującym;
11) przestrzegania statutu szkoły;
12) troszczenia się o dobre imię Ojczyzny, dbanie o dobre imię i tradycję szkoły;
13) zobowiązany jest usprawiedliwić nieobecność na zajęciach szkolnych – usprawiedliwienie powinien przedłożyć w dniu stawienia się na zajęcia z wychowawcą:
    a) usprawiedliwienia nieobecności ucznia dokonują rodzice w formie pisemnego lub ustnego oświadczenia. Oświadczenie pisemne powinno być podpisane przynajmniej przez jednego z rodziców;

b) dokumentem usprawiedliwiającym nieobecność ucznia na zajęciach jest także zaświadczenie lekarskie;

14) zobowiązany jest do noszenia stroju szkolnego określonego w § 81a;

15) uczeń zobowiązany jest do przestrzegania zasad używania w szkole urządzeń elektronicznych, rejestrujących obraz i dźwięk tj. telefonu komórkowego, tabletu, kamery, dyktafonu, aparatu fotograficznego, laptopa, smartwatcha i innego inteligentnego zegarka, radia, dyktafonu, krótkofalówki itp.

a) podczas całego pobytu na terenie szkoły obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych umożliwiających porozumiewanie się na odległość lub rejestrowanie obrazu lub dźwięku;

b) na terenie szkoły zabrania się utrwalania oraz rozpowszechniania wizerunku uczniów i pracowników szkoły z naruszeniem obowiązujących przepisów prawa oraz zasad ochrony prywatności;

c) telefon komórkowy lub inne urządzenie elektroniczne powinno być wyłączone lub ustawione w tryb cichy oraz przechowywane w szafce ucznia;

d) w przypadkach szczególnych szkoła zapewnia kontakt z rodzicami uczniów, w związku z czym uczeń nie ma potrzeby posiadania telefonu w szkole;

e) uczniowie wnoszący telefony komórkowe i inne urządzenia elektroniczne na teren szkoły czynią to na własną odpowiedzialność;

f) szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zagubienie czy kradzież sprzętu przynoszonego przez uczniów;

g) korzystanie z telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego jest dopuszczalne:
- za zgodą nauczyciela w celach dydaktycznych,
- za zgodą nauczyciela lub dyrektora szkoły w szczególnie uzasadnionych przypadkach,
- w sytuacjach zagrożenia zdrowia lub życia oraz innych sytuacjach wymagających niezwłocznego kontaktu z odpowiednimi służbami;

h) ograniczenia dotyczące korzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych nie dotyczą uczniów, dla których korzystanie z tych urządzeń wynika z zaleceń lekarza lub jest niezbędne do monitorowania stanu zdrowia, prowadzenia terapii albo obsługi urządzeń medycznych. Wtedy zasady korzystania z urządzenia ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z rodzicami (opiekunami prawnymi), wychowawcą oraz – w razie potrzeby – innymi osobami zaangażowanymi w organizację pomocy uczniowi;

i) zasady używania urządzeń elektronicznych podczas wycieczek szkolnych zawarte są w regulaminie wycieczki.

16) Konsekwencje naruszenia przez ucznia zakazu używania telefonu komórkowego na terenie szkoły:

a) nauczyciel odnotowuje ten fakt w dzienniku elektronicznym w formie negatywnej uwagi. Następnie uczeń, w obecności pracownika szkoły, udaje się do swojej szafki i umieszcza w niej telefon komórkowy;

b) trzecie naruszenie zakazu używania telefonu komórkowego skutkuje obniżeniem oceny śródrocznej i końcoworocznej zachowania zgodnie z zasadami statutu. Nauczyciel informuje telefonicznie rodzica lub opiekuna prawnego ucznia o zaistniałej sytuacji. Telefon komórkowy pozostaje w szafce ucznia;
c) w przypadku podejrzenia, że za pomocą telefonu komórkowego rejestrowano sytuacje naruszające powszechnie przyjęte normy etyczne i społeczne lub rozpowszechniano treści obraźliwe, naruszające godność bądź prawa innych osób, szkoła wzywa rodzica lub opiekuna prawnego ucznia oraz, w zależności od charakteru zdarzenia, zawiadamia Policję.

§ 81a

Obowiązujący strój i wygląd ucznia

1. Uczniowie zobowiązani są do noszenia stosownego stroju na co dzień. Strój ten powinien być estetyczny, schludny.
    1) Przez stosowny strój rozumie się w szczególności:
        a) dziewczęta: lekkie, wygodne obuwie na niskim obcasie (sportowe), długie spodnie, spodenki (nie mogą to być spodenki, w których uczennica ćwiczy na zajęciach sportowych), spódnica lub sukienka (nie krótsze niż do połowy uda), bluzka, koszulka z długim lub krótkim rękawem.
        b) chłopcy: koszula, koszulka z krótkim lub długim rękawem, lekkie, wygodne obuwie (sportowe), długie spodnie, spodenki (nie krótsze niż do połowy uda; nie mogą to być spodenki, w których uczeń ćwiczy na zajęciach sportowych), marynarka, sweter lub bluza.
2. Uczniowie zobowiązani są do noszenia stroju galowego podczas uroczystości szkolnych, konkursów, egzaminu ósmoklasisty oraz reprezentowania szkoły na zewnątrz.
3. Przez galowy strój rozumie się ubiór w tonacji biało-czarnej lub biało-granatowej.
    1) dziewczęta: biała bluzka z długim lub krótkim rękawem i ciemna spódnica (nie krótsza niż do połowy uda) lub długie ciemne spodnie.
    2) chłopcy: biała koszula z długim lub krótkim rękawem i długie ciemne spodnie.
4. Zabrania się noszenia ubiorów, ozdób i symboli sprzecznych z Konstytucją RP, godzących w zasady moralności i etyki (np. prowokacyjnych nadruków propagujących przemoc, środki odurzające lub nietolerancję). Strój nie może zawierać wulgarnych napisów i rysunków, a także emblematów symbolizujących przynależność do grup kibiców sportowych i subkultur młodzieżowych. Ubiór nie może eksponować brzucha, głębokiego dekoltu, bielizny osobistej.
5. Elementem obowiązującego stroju ucznia jest obuwie przeznaczone tylko do chodzenia po szkole.
6. Na terenie szkoły uczeń nie może chodzić w nakryciu głowy (np. kaptur, czapka)
7. Na zajęciach wychowania fizycznego uczeń zobowiązany jest do noszenia stroju zgodnie z wymogami nauczyciela. Strój gimnastyczny zakładany jest wyłącznie na zajęciach

wychowania fizycznego. Wszelkie ozdoby (biżuteria) muszą być zdjęte podczas ćwiczeń. Długie włosy należy związać.

8. Ubiór ucznia powinien być dostosowany do miejsca pobytu, np. zajęcia edukacyjne, teatr, kino, dyskoteka.
9. Uczniowie zobowiązani są do dbania o schludny wygląd. Przez schludny wygląd rozumie się:
    1) dziewczęta: czyste, uczesane włosy, dopuszcza się noszenie skromnej biżuterii (obowiązuje zakaz noszenia biżuterii mogącej stanowić zagrożenie dla zdrowia uczennicy, szczególnie długich wiszących kolczyków), krótkie, czyste paznokcie w stonowanym kolorze, brak makijażu na co dzień (dopuszczalny delikatny makijaż podczas szkolnych zabaw i dyskotek)
    2) chłopcy: - czyste, uczesane włosy, krótkie, czyste paznokcie.
10. Uczeń zobowiązany jest do zachowania umiaru i rozsądku w doborze fryzury (nie dopuszcza się ekstrawaganckich fryzur i kolorów; długie włosy powinny być tak upięte, aby nie przeszkadzały w pracy na lekcji).
11. Przekłuwanie i ozdabianie ciała w innych miejscach niż uszy oraz tatuaże są zakazane.
12. Opis stroju i wyglądu ucznia nie obejmuje wszystkich sytuacji. W razie wątpliwości, czy strój i wygląd są odpowiednie, decyzję w tej sprawie rozstrzyga wychowawca lub inny nauczyciel.
13. Naruszenie powyższych zasad może pociągnąć za sobą następujące konsekwencje:
    1) obniżenie oceny zachowania,
    2) wezwanie do szkoły rodziców na rozmowę z pedagogiem szkolnym w celu spisania kontraktu.

§ 82

1. Za wysokie wyniki w nauce, osiągnięcia sportowe lub artystyczne, wzorowe zachowanie, postawę godną naśladowania, przeciwstawianie się złu, udzielania pomocy innym osobom, zaangażowanie w pracy na rzecz szkoły lub środowiska lokalnego, sumienne i systematyczne wywiązywanie się ze swoich obowiązków lub inne osiągnięcia i działania zasługujące na uznania społeczności szkolnej lub lokalnej uczeń może otrzymać nagrodę.
2. Uczeń może być nagradzany w formie:
    1) ustnej pochwały lub wyróżnienia udzielonych w obecności społeczności szkolnej;
    2) pisemnej, w szczególności listem gratulacyjnym, dyplomem uznania lub dyplomem wzorowego ucznia, adnotacją w dokumentacji szkolnej, prezentacją sylwetki na stronie internetowej;
    3) nagrodą rzeczową np.: książką, pomocami edukacyjnymi itp.;
    4) finansowej w postaci nagrody pieniężnej np.: Nagrody Wójta, której zasady przyznawania określają odrębne przepisy.
3. Nagrody mogą być przyznawane przez:
    1) nauczyciela, z wyłączeniem nagród, o których mowa w pkt. 3 i 4;
    2) dyrektora – pkt. 1-4.
4. Dopuszcza się łączne stosowanie różnych rodzajów nagród.

5. Nagrody finansowane są ze środków rady rodziców lub sponsorów.
6. List gratulacyjny przyznaje się rodzicom uczniów klas IV-VIII, którzy uzyskali średnią co najmniej 5,2 i ocenę zachowania minimum bardzo dobry. Z wnioskiem o przyznanie listu gratulacyjnego występuje wychowawca klasy podczas rady klasyfikacyjnej. Decyzję o przyznaniu listu gratulacyjnego podejmuje Rada Pedagogiczna.
7. Tytuł Najlepszego Absolwenta Szkoły przyznaje się uczniowi, który spełnia warunki ujęte w regulaminie przyznawania tytułu Najlepszego Absolwenta Szkoły im. W. Witosa w Rudce.

§ 83

1. Uczeń może być ukarany za naruszenie obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły. O karach powiadamia się każdorazowo rodzica ucznia.
2. Uczeń może być karany:
   1) ustnym upomnieniem;
   2) naganą;
   3) zawieszeniem praw do udziału w reprezentacji szkoły na zewnątrz;
   4) zakazem udziału w imprezach szkolnych, zawodach, wycieczkach;
   5) wnioskiem do kuratora o przeniesienie do innej szkoły.
3. Nakładanie kar:
   1) w pkt. 1 i 2 nakłada nauczyciel lub dyrektor;
   2) w pkt. 3-5 nakłada dyrektor szkoły z własnej inicjatywy lub na wniosek nauczyciela, rady pedagogicznej, rady rodziców lub samorządu uczniowskiego;
4. Przy nakładaniu kar bierze się pod uwagę:
   1) rodzaj popełnionego przewinienia;
   2) skutki społeczne przewinienia;
   3) dotychczasowe zachowanie ucznia;
   4) wiek ucznia;
   5) poziom rozwoju psychofizycznego ucznia.
5. Uczeń, który naruszył obowiązki ucznia określone w statucie niezależnie od nałożonej kary może być zobowiązany przez dyrektora szkoły do:
   1) naprawienia wyrządzonej szkody;
   2) przeproszenia osoby pokrzywdzonej;
   3) wykonania określonej pracy społeczno-użytecznej na rzecz klasy, grupy wychowawczej, szkoły, placówki lub społeczności lokalnej.
6. Kara może być zawieszona przez dyrektora po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej na czas nie dłuższy niż 3 miesiące.

§ 84

1. Odwołanie się od kar:
   1) kara nałożona przez nauczyciela do dyrektora;
   2) nałożona przez dyrektora szkoły pkt. 1-5 przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora szkoły.

2. Od upomnienia/nagany wychowawcy wręczonej uczniowi na piśmie, rodzic ucznia może odwołać się do dyrektora szkoły w terminie 3 dni roboczych od wręczenia tego upomnienia/nagany.
3. Dyrektor udziela odpowiedzi na piśmie w drodze decyzji w ciągu trzech dni od wpłynięcia odwołania.
4. Odwołanie składa się w gabinecie dyrektora szkoły.
5. Decyzja dyrektora w tej kwestii jest ostateczna.
6. Od nagany dyrektora wręczonej uczniowi na piśmie, rodzic ucznia może odwołać się do rady pedagogicznej szkoły w terminie 3 dni roboczych od wręczenia uczniowi nagany.
7. Rada pedagogiczna podejmuje uchwałę w tej sprawie w ciągu 7 dni od dnia wpłynięcia odwołania.
8. Uchwała rady pedagogicznej w tej kwestii jest ostateczna.

§ 85

1. Uczeń lub jego rodzic 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 do odwołania się do Rzecznika Praw Ucznia przy Kuratorze Oświaty z powiadomieniem dyrektora.

Rozdział 9
Ceremoniał szkoły

§ 86

1. Ceremoniał szkoły to opis przeprowadzania uroczystości organizowanych z udziałem sztandaru.
2. Do najważniejszych uroczystości organizowanych zgodnie z ceremoniałem zaliczamy w szczególności:
   1) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego;
   2) dni patrona;
   3) ślubowanie uczniów klas pierwszych;
   4) pożegnanie absolwentów;
   5) obchody uroczystości związanych z rocznicami ważnych wydarzeń historycznych i religijnych.

§ 87

1. Szkoła posiada sztandar.
2. Zadania szkoły wynikające z posiadania sztandaru są następujące:

1) sztandar przechowywany jest w gablocie w głównym holu szkoły;
2) sztandar uczestniczy w uroczystościach szkolnych oraz poza szkołą na zaproszenie innych szkół i instytucji;
3) opiekę nad sztandarem sprawuje poczet sztandarowy – chorąży i asysta;
4) całością spraw związanych z opieką nad sztandarem szkoły i pocztem sztandarowym zajmuje się nauczyciel wyznaczony przez dyrektora.

§ 88

Podczas uroczystości szkolnych z udziałem sztandaru uczniów obowiązuje strój galowy.

Rozdział 10
Postanowienia końcowe

§ 89

1. Zasady gospodarki finansowej szkoły określa organ prowadzący szkołę.
2. Szkoła jako jednostką budżetowa realizuje swoje wydatki na podstawie rocznego planu finansowego będącego częścią układu wykonawczego budżetu gminy.
3. Obsługę finansowo - księgową szkoły prowadzi Gmina Wierzchosławice.

§ 90

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zasady wydawania świadectw promocyjnych i świadectw ukończenia szkoły prowadzi się zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 91

Organy szkoły, a także biblioteka dysponują pieczęciami nagłówkowymi zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 92

Sprawy nie ujęte w niniejszym statucie regulowane są obowiązującymi przepisami prawa.

§ 93

1. Zmiany zapisów statutu mogą być dokonywane uchwałami rady pedagogicznej.
2. Uchwały, o których mowa w ust.1, podpisuje przewodniczący rady pedagogicznej.
3. Dyrektor szkoły może opracować ujednolicone teksty statutu.
4. Za publikowanie, udostępnianie i upowszechnianie statutu odpowiedzialny jest dyrektor szkoły.

§ 94

Prawo szkolne stanowią również zarządzenia dyrektora szkoły.

Zmiany w Statucie zostały uchwalone przez Radę Pedagogiczną Szkoły Podstawowej im. Wincentego Witosa w Rudce dnia 15 października 2026 r. uchwałą nr 9/2026/2027.