

Publiczna Szkoła Podstawowa w Modliborzycach

**STATUT
PUBLICZNEJ SZKOŁY
PODSTAWOWEJ
W MODLIBORZYCACH**

wrzesień 2022

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Szkoła podstawowa, zwana dalej „szkołą”, nosi nazwę „Publiczna Szkoła Podstawowa w Modliborzycach”.
2. Siedzibą szkoły jest miejscowość Modliborzyce, nr 93, woj. świętokrzyskie.
3. Do szkoły uczęszczają uczniowie zamieszkujący w obwodzie szkoły, określonym uchwałą Rady Gminy w Baćkowicach Nr XII/75/2000 z dnia 27 kwietnia 2000 r. oraz uchwałą Nr XVII/103/01 z dnia 22 marca 2001 r. W uzasadnionych przypadkach mogą uczęszczać uczniowie mieszkający poza obwodem szkoły.

§ 2

Przy szkole funkcjonuje Oddział Przedszkolny.

§ 3

W szkole może funkcjonować Punkt Przedszkolny jako „inna forma wychowania przedszkolnego”. Przepisy dotyczące Punktu Przedszkolnego reguluje Statut Punktu Przedszkolnego.

§4

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych w brzmieniu:
 - 1) podłużnej z napisem :

PUBLICZNA SZKOŁA PODSTAWOWA
W MODLIBORZYCACH
27-552 Baćkowice, Modliborzyce 93
tel. 15 868 1775
NIP 863-15-23-740 REGON 260646835

- 2) okrągłej dużej z godłem państwowym i napisem w otoku:
„Publiczna Szkoła Podstawowa w Modliborzycach”,
 - 3) okrągłej małej z godłem państwowym i napisem w otoku:
„ Publiczna Szkoła Podstawowa w Modliborzycach”
2. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 5

1. Organem prowadzącym szkołę jest Stowarzyszenie na Rzecz Rozwoju Wsi Gminy Baćkowice „Edukacja i Przyszłość”.
2. Siedzibą organu prowadzącego jest budynek w miejscowości Baćkowice, nr 100, woj. świętokrzyskie.
3. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Świętokrzyski Kurator Oświaty.
4. Cykl kształcenia w szkole podstawowej trwa 8 lat.
5. Szkoła umożliwia naukę obcokrajowcom na zasadach określonych w polskim prawie oświatowym.
6. Czas rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych oraz przerw i ferii określa Minister Edukacji Narodowej w drodze rozporządzenia w sprawie organizacji roku szkolnego.

§ 6

1. W szkole funkcjonuje system monitoringu wizyjnego.
2. Celem monitoringu jest:
 - 1) zapewnienie bezpieczeństwa uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły oraz ochrona mienia szkoły
 - 2) ograniczenie zachowań i sytuacji konfliktowych zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu uczniów i pracowników szkoły
 - 3) wyjaśnianie sytuacji konfliktowych,
 - 4) ustalanie sprawców czynów nagannych (bójki, zniszczenie mienia, kradzieże, itp.),
 - 5) ograniczenie dostępu do szkoły i terenu wokół szkoły osobom nieuprawnionym i niepożądanym,
 - 6) zapewnienie bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki
3. Kamery monitoringu wizyjnego są umieszczone na zewnątrz i wewnątrz budynku szkolnego.
5. Monitoring prowadzony jest nieprzerwanie przez całą dobę.
6. Zapis ze wszystkich kamer przechowywany jest na twardym dysku rejestratora przez 14 dni.
7. Odczytu zapisu rejestratora dokonuje Dyrektor szkoły lub osoba przez niego upoważniona.
8. Nagrania zapisane w rejestratorze mogą być użyte wyłącznie w celu wyjaśnienia wykroczeń przeciwko uczniom, pracownikom, innym osobom przebywającym na terenie szkoły lub mieniu szkolnemu.

9. Budynek szkoły posiada oznaczenie „obiekt monitorowany”.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 7

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.
2. Celem kształcenia w szkole jest przede wszystkim dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia, a zadaniami są:
 - 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, 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, religijnej, 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) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki,
 - 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat,
 - 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji,

- 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej,
 - 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość,
 - 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy,
 - 13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.
3. Szkoła realizuje cele i zadania poprzez:
- 1) prowadzenie dziecka do zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych w procesie dalszego kształcenia,
 - 2) rozwijanie poznawczych możliwości uczniów, tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata,
 - 3) rozwijanie i przekształcanie spontanicznej motywacji poznawczej w motywację świadomą, przygotowując do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego i fizycznego,
 - 4) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka w procesie kształcenia,
 - 5) rozwijanie umiejętności poznawania i racjonalnego oceniania siebie, najbliższego otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, przyrodniczego i technicznego,
 - 6) umacnianie wiary dziecka we własne siły i w możliwość osiągnięcia trudnych, ale wartościowych celów,
 - 7) rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej dziecka,
 - 8) wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej i narodowej,
 - 9) kształtowanie zainteresowań własną miejscowością i regionem, lokalnymi tradycjami i obyczajami oraz zagrożeniami dla miejsca zamieszkania i regionu,
 - 10) kształtowanie samodzielności, obowiązkowości, odpowiedzialności za siebie i innych,
 - 11) zachęcanie do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych,
 - 12) kształtowanie umiejętności reagowania na zagrożenie bezpieczeństwa, życia i zdrowia,

- 13) kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne zdrowie, sprawność fizyczną i właściwą postawę ciała,
- 14) promowanie ochrony zdrowia, kształtowanie nawyków higieny osobistej, zdrowego żywienia i higieny pracy umysłowej,
- 15) poznanie szkodliwości środków odurzających (alkoholu, nikotyny, narkotyków i in.) i zaznajomienie z instytucjami udzielającymi pomocy,
- 16) opiekę nad uczniami z rodzin zagrożonych patologią i niewydolnych wychowawczo,
- 17) poznawanie cech własnej osobowości i uświadamianie sobie własnej odrębności,
- 18) rozpoznawanie własnych emocji i emocji innych ludzi oraz kształtowanie do nich właściwego stosunku,
- 19) rozwijanie umiejętności asertywnych,
- 20) tworzenie własnego systemu wartości w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności,
- 21) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień,
- 22) uczenie tolerancji i szacunku dla innych ludzi oraz zasad i reguł obowiązujących w relacjach międzyludzkich,
- 23) ukazanie znaczenia rodziny w życiu każdego człowieka i właściwych wzorców życia rodzinnego,
- 24) kształtowanie umiejętności bezpiecznego i higienicznego postępowania w życiu szkolnym i prywatnym,
- 25) integrację uczniów niepełnosprawnych.

§ 8

Realizacja celów i zadań szkoły odbywa się także z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia poprzez następujące działania:

- 1) integrację wiedzy nauczanej w procesie kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym,
- 2) oddziaływanie wychowawcze określone w celach i zadaniach szkoły,

- 3) prowadzenie lekcji religii/etyki w szkole,
- 4) prowadzenie kół zainteresowań i kół przedmiotowych, zajęć specjalistycznych, dydaktyczno-wyrównawczych i zajęć gimnastyki korekcyjnej,
- 5) pracę nauczycieli wspomaganą badaniami i zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej,
- 6) współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej i innymi organizacjami i stowarzyszeniami wspierającymi szkołę.

§ 9

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

szkolnego w stanie pełnej sprawności i stałej czystości,

11) dostosowanie rozkładu zajęć lekcyjnych do zasad higieny pracy umysłowej uczniów,

12) kształtowanie postaw promujących zdrowy tryb życia.

2. Zadania nauczycieli związane z zapewnieniem bezpieczeństwa w szkole :

- 1) sprawdzenie, czy warunki panujące w klasie nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów (stan szyb w oknach, instalacji elektrycznej, mebli szkolnych itp.);
- 2) odbywanie dyżurów nauczycielskich przed zajęciami do ich zakończenia zgodnie z harmonogramem i obowiązującymi zasadami.
- 3) przyjęcie odpowiedzialności za bezpieczeństwo uczniów w trakcie prowadzonych zajęć obowiązkowych i nieobowiązkowych ujętych planem dydaktyczno- wychowawczym szkoły.
- 4) organizowanie zajęć poza terenem szkoły i wycieczek zgodnie z odrębnymi przepisami (złożenie odpowiedniej dokumentacji do zatwierdzenia dyrektorowi.)
- 5) przejście odpowiedzialności za bezpieczeństwo uczniów podczas organizowanych wyjść i wycieczek.
- 6) znajomość oraz przestrzeganie przepisów BHP oraz przepisów przeciwpożarowych
- 7) reagowanie w trakcie kontaktów bieżących z uczniami na wszelkie przejawy zachowań, które mogą zagrażać zdrowiu lub życiu uczniów.

3. Zadania pracowników nie będących nauczycielami związane z bezpieczeństwem ucznia w szkole :

- 1) informowanie Dyrektora lub nauczycieli o sytuacjach zagrażających uczniom oraz interwencja bezpośrednia w sytuacjach zagrożenia (pouczenie, udzielenie pomocy, itp.)
- 2) wspomaganie nauczycieli w wykonywaniu zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniów (bez odpowiedzialności za nadzór pedagogiczny)
- 3) udzielanie pomocy na prośbę nauczycieli w sytuacjach szczególnych (ewakuacja, zagrożenie zdrowia nauczyciela, itp.)

4. W przypadku nieobecności nauczyciela na zajęciach w danym dniu opiekę organizuje dyrektor szkoły.

5. Szkoła zapewnia uczniom opiekę podczas zajęć zorganizowanych przez szkołę poza jej terenem poprzez przydzielenie jednego opiekuna (osoby pełnoletniej):
 - 1) na 25 uczniów – jeżeli grupa nie wyjeżdża poza miejscowość i nie korzysta z publicznych środków lokomocji,
 - 2) na 15 uczniów – jeżeli wycieczka korzysta z publicznych środków lokomocji lub udaje się poza miejscowość,
 - 3) na 10 uczniów – w czasie turystyki kwalifikowanej.
5. Szkoła może zgłosić Policji autokary wycieczkowe celem dokonania kontroli technicznej przed wyjazdem na wycieczkę.
6. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego.
7. Dyrektor Szkoły wprowadza w szkole nauczanie z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w razie wystąpienia :
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
 - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
 - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1-3 - w przypadkach i trybie określonych w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach oraz w przepisach wydanych na podstawie art. 32 ust. 11.
8. Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość będzie następująca :
 - 1) oddziały przedszkolne :
 - a) technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji tych zajęć:
 - sprawdzone materiały edukacyjne i strony internetowe,
 - linki do słuchowisk, zabawy on-line,
 - zdjęcia, filmiki, materiały, zadania propozycje pracy wysyłane codziennie przez nauczycieli,

- materiały prezentowane w programach publicznej telewizji i radiofonii;
- b) sposób przekazywania dzieciom i ich rodzicom materiałów niezbędnych do realizacji tych zajęć:
 - drogą telefoniczną poprzez rozmowy lub sms
 - drogą mailową (adres służbowy) lub na zamkniętej grupie Messengera
- c) sposób potwierdzania uczestnictwa dzieci w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając konieczność poszanowania sfery prywatności dziecka oraz warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do nauki:
 - rodzice mogą przysyłać zdjęcia prac i zabaw prowadzonych z dziećmi drogą mailową (adres służbowy).
 - rodzice kontaktują się z nauczycielami poprzez pytania, uwagi telefonicznie;

2) klasy I-VIII:

- a) lekcje oraz konsultacje odbywają się zgodnie z planem klasy w czasie rzeczywistym na platformie Office 365 w aplikacji Microsoft Teams;
- b) na podstawie pisemnej deklaracji rodzica uczniowie klas VIII mogą korzystać z konsultacji z przedmiotów egzaminacyjnych stacjonarnie,
- c) rodzice zobowiązani są do zapewnienia dzieciom łącza internetowego i odpowiedniego sprzętu wraz z oprogramowaniem.
- d) w przypadku niemożności wywiązania się z tego obowiązku rodzice mają obowiązek niezwłocznego skontaktowania się z wychowawcą klasy.
- e) w każdym przypadku dyrektor szkoły podejmuje indywidualną decyzję w celu zapewnienia uczniowi możliwości udziału w zajęciach.
- f) materiały do lekcji nauczyciele przekazują uczniom za pomocą dziennika elektronicznego, aplikacji Microsoft Teams lub w inny sposób uprzednio uzgodniony z rodzicami uczniów.
- g) nauczyciel na podstawie obecności na zajęciach w Microsoft Teams wpisuje e-obecność w dzienniku elektronicznym;
- h) w razie nieobecności ucznia rodzic ma obowiązek usprawiedliwić ją
- i) nauczyciele monitorują postępy ucznia za pośrednictwem dziennika elektronicznego, MS Teams poprzez:
 - obserwację pracy ucznia, w tym aktywności ucznia na zajęciach w MS Teams,
 - zaangażowanie ucznia w kontakt z nauczycielem i kolegami w grupie,

- rozwiązywanie zadań i wykonywanie prac wskazanych przez nauczyciela,
- terminowe wykonywanie zadań,
- wykazywanie własnej inicjatywy przez ucznia przy pojawiających się trudnościach,
- wykorzystywanie przez ucznia wiedzy i umiejętności wcześniej nabytych do wykonywania kolejnych zadań;

j) lekcja on-line trwa 45 minut, w tym maksymalnie 30 minut z wykorzystaniem sprzętu komputerowego z użyciem monitorów ekranowych

k) wszystkie zajęcia w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej, zajęcia pozalekcyjne i zajęcia rewalidacyjne odbywają się w MS Teams, jednakże zajęcia rewalidacyjne, na podstawie pisemnej deklaracji rodzica, mogą odbywać się stacjonarnie

l) wychowawcy kontrolują udział uczniów swoich klas w lekcjach on-line, pozostają w ścisłym kontakcie z rodzicami, pedagogami, dyrektorem szkoły;

ł) uczeń jest informowany przez nauczyciela o swoich postępach za pomocą dziennika elektronicznego lub podczas rozmowy w MS Teams;

m) rodzice/prawni opiekunowie uczniów są informowani o postępach w nauce swoich dzieci za pomocą dziennika elektronicznego lub telefonicznie;

n) Sposoby weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów zależą od specyfiki przedmiotu, należą do nich między innymi:

- zadania praktyczne wykonane przez ucznia,
- odpowiedzi ustne udzielane w czasie rzeczywistym w MS Teams,
- odpowiedzi pisemne online, w tym testy i kartkówki online,
- obserwacja pracy ucznia,
- rozmowa podsumowująca, informacja zwrotna (słowna, opisowa, ocena wyrażona w skali stopniowej).

o) podczas realizacji zdalnego nauczania nauczyciele zobowiązani są do poszanowania prywatności uczniów.

§ 10

2. Szkoła organizuje i udziela pomoc psychologiczno-pedagogiczną uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem dyrektora i wynika z obowiązujących przepisów.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Jest udzielana w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
4. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do przypadku ucznia zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno – pedagogicznej wynikającymi z posiadanego orzeczenia lub opinii a w przypadku ucznia nieposiadającego orzeczenia lub opinii, na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów.
5. Szkoła zapewnia uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością, zagrożeniem lub niedostosowaniem społecznym:
 - a) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - b) odpowiednie warunki do pobytu w szkole i środki dydaktyczne;
 - c) realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb
 - d) edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia;
 - e) zajęcia rewalidacyjne, stosownie do potrzeb;
 - f) integrację ze środowiskiem rówieśniczym.
6. Szkoła organizuje opiekę nad dziećmi niepełnosprawnymi poprzez:
 - a) traktowanie choroby lub deficytu rozwojowego, jako jednej z wielu cech określających osobowość dziecka;
 - b) pomoc w kształtowaniu prawidłowej relacji ze światem, rozwijanie poczucia własnej wartości i tożsamości;
 - c) stwarzanie warunków pobudzania rozwoju psychoruchowego i społecznego oraz nauki biorąc pod uwagę możliwości fizyczne i intelektualne dziecka;
 - d) organizowanie różnych form aktywności i integracji;
 - e) systematyczną współpracę z rodzicami.
7. Do zadań psychologa należy w szczególności:

- a) przeprowadzanie badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie potencjalnych możliwości oraz wspieranie mocnych stron ucznia;
- b) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju dziecka, określenia form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec ucznia, rodzicowi nauczycieli;
- c) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
- d) współorganizowanie i udział w warsztatach dla rodziców;
- e) konsultowanie zgłaszanych problemów i udzielanie wskazań wychowawczych;
- f) prowadzenie zajęć terapeutycznych z uczniami, zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami;
- g) wspieranie wychowawców klas w działaniach wynikających z Programu Wychowawczo Profilaktycznego;
- h) prowadzenie odpowiedniej dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

8. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:

- a) rekomendowanie dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie aktywnego i pełnego uczestnictwa dzieci i młodzieży w życiu szkoły oraz dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami;
- b) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów lub wychowanków w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów lub wychowanków oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów i wychowanków we współpracy z nauczycielem;
- c) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów i wychowanków;
- d) wspieranie nauczycieli w: rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów i wychowanków, udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem i wychowankiem;

- dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia i wychowanka oraz jego możliwości psychofizycznych; doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów i wychowanków;
- e) dokonywanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci i młodzieży objętych kształceniem specjalnym;
 - f) określanie niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia i wychowanka oraz jego możliwości psychofizyczne;
 - g) udzielanie uczniom i wychowankom oraz rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - h) prowadzenie zajęć rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych i socjoterapeutycznych;
 - i) realizowanie zajęć w ramach wczesnego wspomagania rozwoju dziecka.
 - j) realizowanie zajęć oraz specjalnych działań opiekuńczo-wychowawczych

9. Do zadań logopedy należy w szczególności:

- a) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów;
- b) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
- c) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
- d) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- e) przeprowadzenie badań wstępnych w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma;
- f) diagnozowanie logopedyczne oraz – odpowiednio do jego wyników – organizowanie pomocy logopedycznej;
- g) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej i pisma;
- h) prowadzenie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji

językowej oraz organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogami.

§11

1. Szkoła prowadzi dożywianie - catering w formie obiadów jednodaniowych dla dzieci tego potrzebujących.
2. Uczniowie korzystają ze stołówki szkolnej nieodpłatnie jeśli kwalifikują się do obiadów finansowanych przez OPS oraz za odpłatnością, którą ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
3. Szkoła w miarę możliwości i dostępności organizuje inne formy wsparcia dla ucznia takie jak „Mleko w szkole” oraz „Owoce i warzywa w szkole”, itp.
4. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie jednostki samorządu terytorialnego.
5. Zasady przyznawania pomocy materialnej wymienionej w punkcie 4 regulują obowiązujące przepisy prawa.

ROZDZIAŁ III ODDZIAŁ PRZEDSZKOLNY

§12

1. W szkole organizuje się oddział przedszkolny, w którym realizowany jest obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego.
2. W szkole może funkcjonować oddział przedszkolnych dla dzieci młodszych, które nie podlegają obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego.
3. Liczbę oddziałów przedszkolnych zorganizowanych przy szkole ustala corocznie organ prowadzący w porozumieniu z dyrektorem szkoły w taki sposób, by zapewnić warunki do realizacji bezpłatnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego wszystkim dzieciom, a w szczególności dzieciom z obwodu szkoły.
4. Program wychowania przedszkolnego jest ujęty w szkolnym zestawie programów.

§12a

1. Cele oddziału przedszkolnego:

- 1) stymulowanie i wspomaganie rozwoju i edukacji dzieci objętych obowiązkiem rocznego przygotowania przedszkolnego tak, aby przygotować je do podjęcia edukacji w szkole podstawowej;
- 2) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci;
- 3) zapewnienie bezpiecznych i optymalnych warunków do opieki i harmonijnego, psychoruchowego rozwoju, wychowania i edukacji dziecka, poszanowania godności osobistej oraz życzliwego i podmiotowego traktowania;
- 4) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej zabawie i nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych.

2. Zadania oddziału przedszkolnego

- 1) planowanie i prowadzenie pracy wychowawczo-dydaktycznej oraz odpowiedzialność za jej jakość;
- 2) realizacja programu wychowania przedszkolnego zgodnego z podstawą programową
- 3) współpraca i wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do nauki w szkole;
- 4) prowadzenie i dokumentowanie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie indywidualnych możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci;
- 5) udzielanie i organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom zgodnie z rozpoznanymi u nich indywidualnymi potrzebami psychofizycznymi;
- 6) organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi ze szczególnym uwzględnieniem rodzaju i stopnia niepełnosprawności;
- 7) umożliwianie dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości etnicznej, językowej, religijnej;
- 8) współpraca z instytucjami i specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną i inną;
- 9) przeprowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna).

§12b

1. Pierwszeństwo w przyjęciu dziecka do oddziału przedszkolnego mają dzieci z obwodu szkoły objęte obowiązkiem rocznego przygotowania przedszkolnego.
2. Następnie rozpatrywane są karty zgłoszeń rodziców dzieci spoza obwodu szkoły.

3. Zapisy trwają od marca do kwietnia w poprzedzającym roku szkolnym.
4. Rodziców dzieci z obwodu szkoły powiadamia się o terminie zapisu poprzez informację na tablicy ogłoszeń, kontakt osobisty lub telefoniczny.
5. Po zakończeniu rekrutacji zwołuje się spotkanie informacyjno-organizacyjne dla rodziców.
6. Informacje o zebraniu umieszczone są na tablicy informacyjnej dla rodziców w szkole.
7. Listę dzieci przyjętych do oddziału przedszkolnego podaje się do wiadomości rodziców po zatwierdzeniu przez organ prowadzący arkusza organizacyjnego szkoły.

§12c

1. Obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.
2. Oddział przedszkolny funkcjonuje przez cały rok z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący.
3. Liczba wychowanków w oddziale przedszkolnym wynosi nie więcej niż 25.
4. Oddział przedszkolny pracuje od poniedziałku do piątku realizując bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę przez 5 godzin dziennie, w tym czasie realizuje się podstawy programowe wychowania przedszkolnego.
5. Godzina zajęć oddziału przedszkolnego wynosi 60 minut, z zastrzeżeniem wyjątków dotyczących organizacji zajęć dodatkowych i specjalistycznych.
6. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności nauki języka obcego, nauki religii, zajęć z gimnastyki korekcyjno-kompensacyjnej, logopedii i zajęć rewalidacyjnych jest dostosowany do możliwości rozwojowych dziecka w wieku 3,4, 5 i 6 lat i wynosi 15-45 minut.
7. Za zgodą rodziców dzieci z oddziału przedszkolnego mogą uczęszczać na nieobowiązkowe zajęcia z religii. Czas trwania wynosi tygodniowo 2 razy po 30 minut.
8. Dzieci z oddziału przedszkolnego mogą korzystać z dożywiania szkolnego
9. Terminy przerw w pracy oddziału przedszkolnego ustala organ prowadzący na wniosek dyrektora.
10. Organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia ustalony przez nauczyciela i zatwierdzony przez dyrektora szkoły.

§12d

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

§12e

1. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 6 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat.
2. Indywidualne przygotowanie przedszkolne organizuje się na czas określony w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego, obowiązkowego przygotowania przedszkolnego.
3. Dyrektor organizuje indywidualne przygotowanie przedszkolne w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych dziecka oraz form pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
 - 1) Zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego są prowadzone z dzieckiem przez jednego nauczyciela, któremu dyrektor powierzy prowadzenie tych zajęć.
 - 2) Zajęcia indywidualne przygotowania przedszkolnego prowadzi się w miejscu pobytu ucznia, w domu rodzinnym, specjalnym ośrodku szkolno-wychowawczym lub w placówce opiekuńczo-wychowawczej.

- 3) Zajęcia indywidualne przygotowania przedszkolnego mogą być organizowane z grupą przedszkolną w oddziale.

§12f

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

§12g

1. Zapoznanie rodziców ze statutem, procedurami , regulaminami wewnątrzszkolnymi, w szczególności z programem wychowania przedszkolnego.
2. Organizowanie zebrań rodziców zgodnie z corocznym ustalonym harmonogramem,

konsultacje i rozmowy indywidualne z nauczycielem prowadzącym oddział, innymi nauczycielami, pedagogiem, specjalistami lub dyrektorem celem uzyskiwania informacji dotyczących dziecka; jego zachowania i rozwoju.

3. Organizowanie szkoleń, warsztatów, porad dla rodziców w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. Zapraszanie rodziców na otwarte zajęcia dydaktyczno-wychowawcze i do czynnego udziału w życiu oddziału przedszkolnego i szkoły.
5. Stałe spotkania z rodzicami w roku szkolnym odbywają się zgodnie z harmonogramem ustalonym na początku roku szkolnego przez Radę Pedagogiczną. Harmonogram spotkań umieszczony jest na tablicy ogłoszeń dla rodziców.

§12h

1. Rodzice dziecka zobowiązani są do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka 6-letniego do przedszkola, oddziału przedszkolnego zorganizowanego w szkole podstawowej lub innej formy wychowania przedszkolnego;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia;
 - 3) informowania do dnia 30 września dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, o realizacji tego obowiązku spełnianego w sposób określony w pkt.1.

§12i

1. Za bezpieczeństwo dzieci w drodze do oddziału przedszkolnego odpowiadają rodzice lub upoważniona przez nich osoba pełnoletnia; na nich też spoczywa obowiązek przyprowadzania i odbierania dzieci.
2. Życzenie rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe.
3. Upoważnienie może być również udzielone osobie niepełnoletniej.
4. Upoważnienie może być stałe lub jednorazowe; udziela się go w formie pisemnej.
5. Wydanie dziecka następuje po okazaniu dokumentu potwierdzającego tożsamość wskazanego w treści pełnomocnictwa.
6. Upoważnienie może być w każdej chwili odwołane lub zmienione przez rodziców
7. Rodzice ponoszą odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z oddziału przedszkolnego przez upoważnioną przez nich osobę. _____

8. Rodzice powierzają dziecko nauczycielowi oddziału lub innemu pełniącemu dyżur w szatani od godziny 7.30
9. Nauczyciel oddziału przedszkolnego bierze pełną odpowiedzialność za dziecko od momentu jego przejęcia od rodzica do momentu odbioru lub przekazania go nauczycielowi świetlicy.
10. Nauczyciel może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (np. upojenie alkoholowe, agresywne zachowanie). Nauczyciel oddziałów przedszkolnych lub świetlicy ma obowiązek zatrzymać dziecko do czasu wyjaśnienia sprawy. W tym przypadku należy wezwać drugiego rodzica lub upoważnioną do odbioru inną osobę. Jeżeli jest to niemożliwe nauczyciel ma prawo wezwać policję.
11. W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy oddziału przedszkolnego, nauczyciel kontaktuje się telefonicznie z rodzicem/opiekunem prawnym, osobą upoważnioną do odbioru.
12. W przypadku, gdy pod wskazanymi numerami w dokumentacji szkoły nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców osoby upoważnionej, nauczyciel powiadamia dyrektora szkoły.
13. Dyrektor szkoły organizują opiekę dziecku do czasu pracy świetlicy szkolnej.
14. Po upływie ½ godz. od czasu zakończenia pracy świetlicy dyrektor lub nauczyciel powiadamia Policję.
15. Za właściwe przestrzeganie zasad przyrowadzania i odbierania dzieci z oddziału przedszkolnego odpowiedzialni są rodzice/prawni opiekunowie oraz nauczyciel oddziału przedszkolnego.

ROZDZIAŁ IV

ORGANY SZKOŁY

§ 13

1. Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor
- 2) Rada Pedagogiczna
- 3) Rada Rodziców
- 4) Samorząd Uczniowski

2. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego uczniów, jest Świętokrzyski Kurator Oświaty.
3. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach dotyczących awansu zawodowego nauczycieli, jest organ prowadzący szkołę.

§ 14

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 wszystkich członków rady pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy szkoły,
 - 2) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz zespołu szkół,
 - 3) dbania o autorytet rady pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli, oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy, innowacji 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 szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz,
 - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole,
 - 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - 4) realizacja uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących,
 - 5) dysponowanie środkami finansowymi, 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 organizacji praktyk pedagogicznych,
- 8) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu w klasie VIII,
- 9) stwarzanie warunków do działania w zespole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
- 10) występowanie do Świętokrzyskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
- 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) wstrzymywanie wykonania uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa,
- 13) wydawanie zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określenie warunków jego spełniania,
- 14) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie szkoły,
- 15) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych,
- 16) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,
- 17) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki,
- 18) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takiego nauczania,
- 19) ustala dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
- 20) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom,

- 21) ustalanie na podstawie ramowego planu nauczania dla poszczególnych klas i oddziałów tygodniowego rozkładu zajęć,
 - 22) realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.
4. Do kompetencji dyrektora, wynikających z ustawy – Karta Nauczyciela oraz Kodeks Pracy należy w szczególności:
- 1) kierowanie jako kierownik zakładem pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami,
 - 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 oraz pozostałych pracowników szkoły,
 - 5) dokonywanie oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły mających status pracowników samorządowych,
 - 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) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym,
 - 10) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych,
 - 11) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
 - 12) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli,
 - 13) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego,
 - 14) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia

praw i dobra dziecka.

5. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.
6. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.

§ 15

1. Radę pedagogiczną tworzą dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego na wniosek lub za zgodą rady pedagogicznej.
2. Do jej kompetencji stanowiących należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole,
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
 - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
3. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć,
 - 2) wnioski dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole,
 - 3) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 4) wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauki ucznia,
 - 5) zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego lub program nauczania,
 - 6) dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego programu nauczania w szkole

- podstawowej, zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych,
- 7) przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora,
 - 8) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć.
4. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły oraz jego zmian i uchwała statut lub jego zmiany.
 5. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora szkoły oraz odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.
 6. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
 7. Osoby uczestniczące w zebraniach rady są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 16

1. W szkole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.
3. Rada Rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
4. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego,
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły.
5. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin.

6. Rada Rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 17

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

§ 18

Organy szkoły są zobowiązane do współpracy, wspierania dyrektora, tworzenia dobrego

klimatu szkoły, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania szkoły.

§ 19

1. Organy szkoły zobowiązane są podejmować działania na rzecz rozwiązania sytuacji konfliktowych w szkole podstawowej.
2. Dyrektor jako przedstawiciel Rady Pedagogicznej wykonuje uchwały Rady, o ile są zgodne z prawem oświatowym. Rozstrzyga sprawy sporne wśród członków Rady, jeżeli w regulaminie je pominięto. Reprezentuje interesy Rady Pedagogicznej na zewnątrz i dba o jej autorytet.
3. Dyrektor współpracuje z Radą Rodziców. Przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych, jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczycielem a rodzicem. Jeżeli uchwała Rady Rodziców jest sprzeczna z prawem lub ważnym interesem szkoły, dyrektor zawiesza jej wykonanie i w terminie określonym w regulaminie Rady uzgadnia z nią sposób postępowania w sprawie będącej przedmiotem uchwały.
4. W wyniku braku uzgodnienia, o którym mowa, dyrektor przekazuje sprawę do rozstrzygnięcia organowi prowadzącemu.
5. W sprawach spornych dotyczących uczniów szkoły ustala się następujące ogólne zasady postępowania:
 - 1) uczeń lub jego rodzic zgłasza swoje zastrzeżenia osobiście do wychowawcy klasy lub nauczyciela prowadzącego dane zajęcia dydaktyczne;
 - 2) w sprawach dotyczących ogółu uczniów szkoły sporne kwestie kierowane są do opiekuna Samorządu Uczniowskiego poprzez przewodniczącego tego samorządu;
 - 3) w indywidualnych przypadkach uczniów sporne kwestie rozstrzyga wychowawca klasy lub nauczyciel prowadzący zajęcia, a w przypadku spraw dotyczących ogółu społeczności uczniowskiej nauczyciel - opiekun Samorządu Uczniowskiego w porozumieniu z wychowawcami klas;
 - 4) sprawy nie rozstrzygnięte kierowane są do dyrektora, który przeprowadza postępowanie wyjaśniające i informuje zainteresowane strony o podjętych decyzjach .
5. Wszystkie wnoszone sprawy Dyrektor szkoły rozstrzyga z zachowaniem prawa oraz dobra publicznego, w związku z tym wydaje zalecenia wszystkim statutowym organom szkoły, jeżeli działalność tych organów narusza interesy szkoły i nie służy rozwojowi jego wychowanków.

ROZDZIAŁ V

ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 20

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.
2. Liczba uczniów w oddziale nie powinna przekraczać 30.
3. Zajęcia edukacyjne w klasach I-go etapu edukacyjnego są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów, a w szczególnych przypadkach określonych ustawą – nie więcej niż 27.

§ 21

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

§ 22

1. Uwzględniając potrzeby rozwojowe uczniów, szkoła organizuje zajęcia dodatkowe, stosownie do posiadanych środków finansowych.
2. Nauczyciele wychowawcy informują rodziców o zajęciach dodatkowych organizowanych przez szkołę.
3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach dodatkowych, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
4. Zajęcia dodatkowe mogą być prowadzone w grupach między klasowych i międzyoddziałowych poza systemem klasowo-lekcyjnym.
5. Liczbę uczestników zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

§ 23

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą klasy, spośród uczących w tym oddziale.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej przyjęto zasadę, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego lub w uzasadnionych przypadkach, także w trakcie trwania roku szkolnego.
4. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawca dostosowuje do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

§ 24

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

4. Szkoła używa dziennik elektroniczny Librus Synergia jako dziennik dokumentujący zajęcia lekcyjne.

§ 25

1. Religia jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie.
2. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
3. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.
4. Nauczyciel religii wchodzi w skład rady pedagogicznej.
5. Ocena z religii umieszczana jest na świadectwie szkolnym, wliczana jest do średniej ocen, lecz nie ma wpływu na promocję do następnej klasy.
6. Uczniowie mają umożliwiony udział w rekolekcjach wielkopostnych.
7. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii objęci są zajęciami świetlicowymi lub zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.

§ 26

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

§ 27

1. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego - w skrócie WSDZ obejmuje ogół działań podejmowanych przez Szkołę w celu prawidłowego przygotowania uczniów do wyboru dalszej ścieżki edukacyjnej i w odległej perspektywie do wyboru zawodu.
2. Doradztwo zawodowe jest nieodłączną częścią procesu wychowania i służy prawidłowemu rozpoznaniu przez ucznia swojego potencjału edukacyjno – zawodowego.
3. Organizacją Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego zajmuje się dyrektor Szkoły we współpracy z nauczycielem doradztwa zawodowego.
4. Głównymi realizatorami systemu są wychowawcy klas przy wsparciu nauczycieli przedmiotowych, biblioteki oraz instytucji zajmujących się doradztwem zawodowym.
5. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego zakłada, że:
 - 1) środowisko szkolne odgrywa istotną rolę w kształtowaniu decyzji zawodowych uczniów;
 - 2) wybór zawodu nie jest pojedynczym, świadomym aktem decyzyjnym, ale procesem rozwojowym i stanowi sekwencję decyzji podejmowanych na przestrzeni wielu lat życia;
 - 3) preferencje zawodowe wywodzą się z doświadczeń dzieciństwa i rozwijają się wraz z upływem czasu;
 - 4) na wybór zawodu wpływają głównie wartości, czynniki emocjonalne, rodzaj i poziom wykształcenia oraz wpływ środowiska.
6. WSDZ ma charakter planowych działań i koordynowany jest przez nauczyciela doradztwa zawodowego.
7. WSDZ obejmuje indywidualną i grupową pracę z uczniami, rodzicami i nauczycielami.
8. W ramach pracy z uczniami system doradztwa zawodowego obejmuje w szczególności:
 - 1) poznanie własnej osoby;
 - 2) diagnozę własnych zainteresowań i preferencji zawodowych;
 - 3) zdobycie informacji nt. zawodów;
 - 4) udzielanie informacji zawodowej;
 - 5) indywidualną pracę z uczniami, którzy wykazują trudności w wyborze szkoły ponadpodstawowej;
 - 6) dokonanie konfrontacji własnej samooceny z wymaganiami szkół ponadpodstawowych.

9. W ramach pracy z nauczycielami system doradztwa zawodowego obejmuje w szczególności:

- 1) stworzenie i zapewnienie ciągłości działań na wielu płaszczyznach życia szkolnego;
- 2) prowadzenie poradnictwa edukacyjnego i zawodowego w szkole;
- 3) identyfikację potrzeb uczniów i dostosowanie do nich oferty edukacyjnej szkoły;
- 4) przygotowanie uczniów do trafnego wyboru szkoły ponadpodstawowej, a w dalszej perspektywie ścieżki zawodowej i pełnienia roli pracownika;

10. W ramach pracy z wychowawcami system doradztwa zawodowego obejmuje w szczególności:

- 1) prowadzenie pogadanek, dyskusji, rozmów i warsztatów z uczniami nt. orientacji zawodowej, predyspozycji i zainteresowań;
- 2) organizację wycieczek do zakładów pracy;
- 3) spotkania z przedstawicielami różnych zawodów;
- 4) prezentowanie materiałów informacyjnych nt. wybranych szkół ponadpodstawowych;
- 5) organizowanie spotkań z rodzicami dotyczących preorientacji zawodowej ich dzieci.

11. W ramach pracy z rodzicami system doradztwa zawodowego obejmuje w szczególności:

- 1) prezentację założeń pracy edukacyjno-zawodowej szkoły na rzecz uczniów;
- 2) organizację zajęć i warsztatów , które mają pomóc rodzicom wspomagać ich dzieci w procesie podejmowania decyzji edukacyjnej;
- 3) włączanie rodziców do działań edukacyjnych szkoły (prezentacja zawodów i zakładów pracy);
- 4) przedstawienie oferty edukacyjnej szkolnictwa ponadpodstawowego.

12. Działania z zakresu doradztwa zawodowego realizowane są w ramach:

- 1) zajęć z wychowawcą podczas godzin wychowawczych;
- 2) lekcji przedmiotowych - w miarę potrzeb i możliwości szkoły;
- 3) warsztatów pozalekcyjnych;
- 5) spotkań indywidualnych;
- 6) gazetki ściennej z informacjami na temat doradztwa zawodowego;
- 7) bazy informacji o szkołach ponadpodstawowych udostępnianych w Szkole.

13. Począwszy od klasy VII w Szkole realizowane są zajęcia doradztwa zawodowego w wymiarze określonym ramowym planem nauczania _____

§ 28

1. Szkoła może prowadzić innowacje pedagogiczne, polegające na przyjmowaniu nowych rozwiązań programowych, organizacyjnych bądź metodycznych mających na celu poszerzenie bądź modyfikację zakresu realizowanych w szkole celów i treści kształcenia, wychowania lub opieki albo poprawę skuteczności działania szkoły.
2. Innowacje nie mogą prowadzić do zmiany typu szkoły.
3. Innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne, całą szkołę, oddział lub grupę.
4. Prowadzone przez szkołę innowacje dotyczące programów nauczania mogą polegać na:
 - 1) modyfikowaniu bądź poszerzaniu tych programów przy zachowaniu celów
 - 2) kształcenia oraz wiedzy i umiejętności ucznia określonych w programach;
 - 3) realizowaniu własnego, autorskiego programu nauczania.
5. Innowacje nie mogą naruszać minimów programowych, ramowych planów nauczania, zasad wewnątrzszkolnego oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
6. Rozpoczęcie innowacji jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych.
7. Innowacje, wymagające przyznania szkole dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę zgody na finansowanie planowanych działań.
8. Za zapewnienie warunków do rozpoczęcia i prowadzenia w szkole innowacji odpowiada dyrektor szkoły.

§ 29

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

ROZDZIAŁ VI

BIBLIOTEKA SZKOLNA

§ 30

1. Biblioteka szkolna jest ośrodkiem edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej uczniów oraz ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców. Biblioteka szkolna służy realizacji programu nauczania i wychowania, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia oraz w pełnieniu podstawowych funkcji szkoły: kształcąco-wychowawczej, opiekuńczej i kulturalno-rekreacyjnej.
2. Biblioteka szkolna wspomaga nauczycieli w:
 - 1) kształceniu umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałości o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów,
 - 2) stwarzaniu uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, na zajęciach z różnych przedmiotów.
3. Biblioteka prowadzi szkolne centrum multimedialne.
4. Do zadań biblioteki należy:
 - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów (książek, czasopism, kaset, płyt oraz innych nośników cyfrowych itp.),
 - 2) prowadzenie dokładnej ewidencji zbiorów,
 - 3) udzielanie pomocy uczniom w doborze wydawnictw ułatwiających opanowanie wiadomości szkolnych i kształcenia osobowości w rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień we wzbogacaniu znajomości języka ojczystego w wyrabianiu wrażliwości na prawdę i piękno zawarte w treści książek,
 - 4) organizowanie spotkań okazjonalnych i tematycznych,
 - 5) umożliwianie dostępu do jej zbiorów w stałych dniach i godzinach w czasie zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
5. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy: _____

- 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji,
- 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
- 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
- 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
- 5) udzielanie informacji bibliotecznych,
- 6) poradnictwo w wyborach czytelniczych,
- 7) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego,
- 8) inspirowanie pracy aktywu czytelniczego,
- 9) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów,
- 10) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa, np. apeli, konkursów.

6. Biblioteka w ramach swoich zadań współpracuje z:

- 1) uczniami, poprzez:
 - a) zakup lub sprowadzanie szczególnie poszukiwanych książek,
 - b) tworzenie aktywu bibliotecznego,
 - c) informowanie o aktywności czytelniczej,
 - d) udzielanie pomocy w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych,
 - e) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych;
- 2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły, poprzez:
 - a) sprowadzanie literatury pedagogicznej, przedmiotu, poradników metodycznych i czasopism pedagogicznych,
 - b) organizowanie wystawek tematycznych,

- c) informowanie o nowych nabytkach biblioteki,
 - d) przeprowadzanie lekcji bibliotecznych,
 - e) udostępnianie czasopism pedagogicznych i zbiorów gromadzonych w bibliotece,
 - f) działania mające na celu poprawę czytelnictwa,
 - g) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii, programów multimedialnych;
- 3) rodzicami, poprzez:
- a) udostępnianie zbiorów gromadzonych w bibliotece,
 - b) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych,
 - c) działania na rzecz podniesienia aktywności czytelniczej dzieci,
 - d) udostępnianie Statutu szkoły, programu wychowawczo-profilaktycznego oraz innych dokumentów prawa szkolnego,
- 4) innymi bibliotekami, poprzez:
- a) lekcje biblioteczne przeprowadzane przez bibliotekarzy z biblioteki publicznej,
 - b) udział w konkursach poetyckich, plastycznych, wystawach itp.,
 - c) wypożyczanie międzybiblioteczne zbiorów specjalnych.

§ 31

1. Podręczniki, materiały edukacyjne i ćwiczeniowe zakupione z dotacji celowej MEiN są własnością szkoły.
2. Szkoła w sposób nieodpłatny wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne mające postać papierową lub zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych mających postać elektroniczną albo też udostępnia lub przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu.
3. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiałów edukacyjnych szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu ich zakupu lub kosztu podręcznika.
4. Postępowanie z podręcznikami i materiałami edukacyjnymi w przypadkach przejścia

ucznia z jednej szkoły do innej w trakcie roku szkolnego:

- 1) uczeń odchodzący ze szkoły jest zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych podręczników do biblioteki najpóźniej w dniu przerwania nauki. Zwrócone podręczniki i materiały edukacyjne stają się własnością organu prowadzącego;
- 2) w przypadku zmiany szkoły przez ucznia niepełnosprawnego, który został wyposażony w podręczniki i materiały edukacyjne dostosowane do jego potrzeb i możliwości psychofizycznych uczeń nie zwraca ich do biblioteki szkolnej i na ich podstawie kontynuuje naukę w nowej placówce. Szkoła wraz z wydaniem arkusza ocen przekazuje szkole protokół zdawczo - odbiorczy, do której uczeń został przyjęty.

ROZDZIAŁ VII

ŚWIETLICA SZKOLNA

§ 32

1. W szkole działa świetlica dla uczniów.
2. Do świetlicy przyjmowane są dzieci, które muszą przebywać dłużej w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole:
 - 1) w pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci osób samotnie wychowujących,
 - 2) w drugiej kolejności obydwójga pracujących rodziców,
 - 3) pozostałe dzieci w miarę wolnych miejsc.
3. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie zgłoszeń składanych przez rodziców do dyrektora szkoły.
4. Czas pracy świetlicy określa dyrektor szkoły w zależności od aktualnych potrzeb.
5. Świetlica szkolna jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły.
6. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych. Każda grupa ma swojego wychowawcę.
7. Grupa wychowawcza w świetlicy nie może przekraczać 25 uczniów.
8. Pracownicy pedagogiczni świetlicy wchodzi w skład rady pedagogicznej i składają

sprawozdania ze swojej działalności.

9. Obowiązki nauczyciela wychowawcy świetlicy.
10. Nauczyciel wychowawca świetlicy odpowiedzialny jest przede wszystkim za:
 - 1) przestrzeganie dyscypliny pracy
 - 2) zdrowie i bezpieczeństwo dzieci powierzonych jego opiece (w czasie zajęć w świetlicy i poza nią),
 - 3) właściwą organizację zajęć z dziećmi,
 - 4) prowadzenie na bieżąco dziennika zajęć świetlicowych.
 - 5) utrzymywanie stałego kontaktu z wychowawcami i rodzicami,
 - 6) prowadzenie zajęć dydaktycznych według opracowanego przez siebie rocznego planu pracy.
 - 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów
 - 8) właściwy stan estetyczny i higieniczno-sanitarny pomieszczeń świetlicy oraz powierzony sprzęt i pomoce naukowe.
11. W uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły może powierzyć wychowawcy świetlicy inne zadania
12. Wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych oraz pedagogiem szkolnym, otaczając opieką dzieci z rodzin niewydolnych wychowawczo.
13. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji pracy świetlicy znajdują się w regulaminie świetlicy, który jest odrębnym dokumentem.

ROZDZIAŁ IX

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 33

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli oraz pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz innych pracowników, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.

3. Obsługę finansowo – kadrową zapewnia organ prowadzący.

§ 34

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.
2. Nauczyciel obowiązany jest: rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą;
3. Do zadań nauczyciela należy:
 - 1) realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły,
 - 2) efektywnie realizować przyjęty program nauczania,
 - 3) właściwie organizować proces nauczania,
 - 4) oceniać uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami i przedmiotowym systemem oceniania,
 - 5) dokonywać systematycznej ewaluacji swojej pracy,
 - 6) zapewnić bezpieczeństwo uczniom w czasie lekcji, przerw i zajęć pozalekcyjnych oraz wszelkiego typu wyjść, wycieczek, przestrzegać przepisów bhp i zarządzeń dyrektora szkoły w tym zakresie,
 - 7) kontrolować obecności uczniów na wszystkich zajęciach i niezwłocznie informować wychowawcę klasy o niezapowiedzianej nieobecności,
 - 8) w miarę możliwości zapobiegać niepowodzeniom szkolnym uczniów,
 - 9) indywidualizować proces nauczania,
 - 10) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju,
 - 11) troszczyć się o powierzone mu pomoce dydaktyczne i majątek szkoły,

§ 35

1. Oddziałem opiekuje się wychowawca. Do zadań wychowawcy klasy należy:

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

2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:

- 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
- 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - a) różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
- 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami),
- 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych dzieci,
 - b) współdziałania, tzn. udzielania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec młodzieży i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
 - c) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły;
- 5) współpracuje z Poradnią Psychologiczno - Pedagogiczną, logopedą i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów,

3. Wychowawca klasy realizuje zadania wychowawcze poprzez:

- 1) opracowanie planu wychowawczego dla danej klasy w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły,
- 2) zapoznawanie rodziców uczniów z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły, planem wychowawczym klasy i zasadami oceniania,

- 3) diagnozę potrzeb uczniów w zakresie opieki, wychowania i profilaktyki dokonywaną na początku każdego roku szkolnego oraz w trakcie roku szkolnego,
- 4) kształtowanie osobowości ucznia,
- 5) systematyczną współpracę z rodzicami, nauczycielami, pedagogiem, pielęgniarką,
- 6) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, materialnej i socjalnej,
- 7) wspieranie rodzin niewydolnych wychowawczo,
- 8) motywowanie ucznia do osiągania jak najlepszych wyników w nauce, zgodnie z jego możliwościami i zainteresowaniami,
- 9) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne, badanie przyczyn absencji, egzekwowanie obowiązku szkolnego,
- 10) informowanie rodziców o nieusprawiedliwionych nieobecnościach ucznia,
- 11) troskę o rozwijanie zainteresowań ucznia poprzez zachęcanie do udziału w różnych formach zajęć pozalekcyjnych, konkursach, pracy w organizacjach szkolnych,
- 12) dbanie o prawidłowe stosunki między wychowankami,
- 13) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za porządek, estetykę, czystość na terenie klasy, szkoły, swojej miejscowości
- 14) wywieranie wpływu na właściwe zachowanie uczniów w szkole i poza nią, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów – podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu z zespołem uczniowskim, nauczycielami, pedagogiem i rodzicami ucznia,
- 15) ochronę przed skutkami demoralizacji i uzależnień, podejmowanie niezbędnych działań profilaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych,
- 16) wdrażanie do dbania o higienę, stan zdrowia, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad bhp w szkole i poza nią,
- 17) informowanie rodziców ucznia o uzyskiwanych przez niego ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz ocenach zachowania, osiągnięciach, sukcesach, trudnościach w nauce, niepowodzeniach szkolnych, problemach wychowawczych,
- 18) rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji określonej

zarządzeniami dyrektora szkoły,

- 19) opracowanie i wdrażanie oraz przeprowadzanie ewaluacji – we współpracy z zespołem wychowawczym – programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, planu wychowawczego i tematyki godzin wychowawczych dla danego oddziału, harmonogramu imprez klasowych i szkolnych,
 - 20) współpracę z biblioteką w rozbudzaniu potrzeby czytania u uczniów,
4. Wychowawca ma prawo do uzyskania wsparcia, pomocy merytorycznej, metodycznej i psychologiczno-pedagogicznej w podejmowanych działaniach edukacyjnych od dyrekcji szkoły, poradni psychologiczno-pedagogicznej, zespołów wychowawczych, doradców metodycznych i innych instytucji wspomagających szkołę.
 5. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić w wyniku decyzji dyrektora szkoły w następujących przypadkach:
 - 1) na umotywowany wniosek nauczyciela – wychowawcy,
 - 2) w wyniku decyzji dyrektora podyktowanej stwierdzonymi błędami wychowawczymi.
 6. Dyrektor podejmuje decyzję w ciągu 14 dni od złożenia wniosku w tej sprawie. Zmiana wychowawcy klasy następuje od pierwszego dnia następnego miesiąca.
 7. Sprawy sporne dotyczące uczniów w klasie rozstrzyga wychowawca klasy z udziałem samorządu klasowego i klasowej rady rodziców.
 8. Sprawy nierozstrzygnięte przez wychowawcę klasy kierowane są do dyrektora szkoły, którego decyzja jest ostateczna.

§ 36

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
2. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo – zadaniowe.
3. Zadania zespołu obejmują:
 - 1) wybór programów nauczania i współdziałanie w ich realizacji;
 - 2) opracowanie kryteriów oceniania uczniów oraz sposobu badania osiągnięć;
 - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli;

- 4) współtworzenie szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły
- 5) monitorowanie problemów wychowawczych zaistniałych w szkole.

ROZDZIAŁ X

ORGANIZACJA I FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI

§ 37

1. Rodzice mają prawo do wychowania swoich dzieci, a szkoła ma wspomagać wychowawczą rolę rodziny.
2. Rodzice mają prawo do zapewnienia dzieciom wychowania, nauczania moralnego i religijnego zgodnie z własnymi przekonaniami.
3. Rodzice są obowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
 - 3) usprawiedliwienia nieobecności dziecka na zajęciach lekcyjnych w formie pisemnej lub ustnej u wychowawcy klasy w terminie 14 dni.
 - 4) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,
 - 5) informowania dyrektora szkoły w terminie do 30 września każdego roku o realizacji rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego lub obowiązku szkolnego poza granicami kraju (dotyczy dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły a przebywającego czasowo za granicą),
 - 6) rodzice dziecka realizującego roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne lub obowiązek szkolny poza szkołą na podstawie zezwolenia, o którym mowa w oddzielnych przepisach, są obowiązani do zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w tym zezwoleniu,
4. Rodzice dziecka ponoszą odpowiedzialność za dziecko w drodze do szkoły i w czasie jego powrotu.

§ 38

1. Uczeń może być zwolniony z zajęć lekcyjnych:
 - 1) na pisemną lub osobistą prośbę rodziców, _____

- 2) w przypadku złego samopoczucia, choroby, po uprzednim powiadomieniu rodziców i odebraniu ucznia przez rodziców lub osobę przez nich upoważnioną.
5. W przypadku nieobecności wychowawcy i nauczyciela przedmiotu uprawniony do zwolnienia ucznia jest dyrektor.

§ 39

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

§ 40

1. W szkole dopuszcza się następujące formy kontaktów nauczycieli (wychowawców) z rodzicami :
 - 1) kontakty bezpośrednie: zebrania ogólnoszkolne, zebrania klasowe, indywidualne rozmowy z rodzicem (np. podczas dyżurów nauczycielskich), rozmowy telefoniczne,

- przez aplikację Messenger.
- 2) kontakty pośrednie: korespondencja listowna, adnotacja w zeszyte przedmiotowym.
2. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów samodzielnie określają formy i częstotliwość kontaktów z rodzicami w zależności od postępów i osiągnięć szkolnych konkretnego ucznia oraz jego zachowania na zajęciach.
 3. Wychowawcy klas nie rzadziej niż raz na kwartał powiadamiają rodziców o postępach w nauce i zachowaniu uczniów swojej klasy oraz odnotowują ten fakt w dokumentacji przebiegu nauczania.
 4. Na 14 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciel prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału informują o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zachowania:
 - 1) ucznia na poszczególnych godzinach zajęć w rozmowie bezpośredniej z wpisem do dziennika elektronicznego;
 - 2) rodziców ucznia w formie pisemnej na wspólnym zebraniu rodziców uczniów poszczególnych oddziałów prowadzonych przez wychowawcę oddziału z potwierdzeniem obecności rodziców na zebraniu lub potwierdzeniem odbioru informacji pisemnej przez tych rodziców jeśli rodzice nie uczestniczyli w zebraniu.
 5. Rodzice nieobecni w zebraniu mają obowiązek w ciągu 3 dni roboczych od odbytego w szkole zebrania przybyć do szkoły, skontaktować się z wychowawcą oddziału (w czasie wyznaczonego dyżuru wychowawcy) i odebrać od wychowawcy za potwierdzeniem odbioru pisemną informację o przewidywanych rocznych ocenach z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie zachowania. W razie nieobecności rodzica wychowawca oddziału kontaktuje się z nim telefonicznie i ustala termin spotkania.

ROZDZIAŁ XI

UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 41

1. Do szkoły uczęszczają uczniowie w wieku od 7 lat.

2. Dyrektor szkoły przyjmuje wszystkich uczniów zamieszkujących w ustalonym dla szkoły obwodzie.
3. Dyrektor szkoły może przyjąć ucznia z innego obwodu, jeżeli warunki organizacyjne na to pozwalają.
4. Na wniosek rodziców ucznia oraz po zasięgnięciu opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej dyrektor może zezwolić na pozaszkolną formę realizacji obowiązku szkolnego.

§ 42

1. Prawa ucznia wynikają z Konwencji o Prawach Dziecka.
2. Uczeń ma prawo do:
 - 1) zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - 2) kształcenia się oraz wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju,
 - 3) organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 4) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości,
 - 5) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 6) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny, ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce oraz znajomości kryteriów oceniania z zajęć edukacyjnych i zachowania,
 - 8) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki,
 - 9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych, pozaszkolnych i pozalekcyjnych,
 - 10) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
 - 11) zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych rozwijających ich zainteresowania i uzdolnienia,
 - 13) udziału w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych w przypadku trudności w nauce,

- 14) do bezpłatnego transportu i opieki przysługujące uczniom niepełnosprawnym w czasie przewozu do szkoły,
- 15) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową, proponowanie zmian i ulepszeń w życiu klasy i szkoły,
- 16) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego,
- 17) aktywnego udziału w pracach samorządu uczniowskiego (m.in. czynne i bierne prawo wyborcze),
- 18) składania wniosków i opinii za pośrednictwem samorządu uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w tym sprawach dotyczących realizacji wymienionych powyżej podstawowych praw uczniów,
- 19) pomocy materialnej.

§ 43

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

§ 44

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły i stosownych regulaminach, a w szczególności:
 - 1) zachowania się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka,
 - 2) wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzeniem swojej wiedzy i umiejętności, uczęszczania na zajęcia wynikające z

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

- 3) właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych:
- 4) zachowywać podczas lekcji należyłą uwagę,
- 5) nie rozmawiać z innymi uczniami,
- 6) zabierać głos tylko po upoważnieniu go do tego przez nauczyciela,
- 7) systematycznego przygotowania się do zajęć szkolnych, odrabiania prac poleconych przez nauczyciela do wykonania w domu,
- 8) uczęszczania na wybrane przez siebie zajęcia pozalekcyjne,
- 9) usprawiedliwiania w określonym terminie i formie nieobecności na zajęciach edukacyjnych – usprawiedliwienie powinno być sporządzone przez rodziców, w formie pisemnego lub złożonego ustnie wychowawcy klasy oświadczenia o przyczynach nieobecności dziecka – ostateczną decyzję o usprawiedliwieniu nieobecności podejmuje wychowawca klasy,
- 10) postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności,
- 11) dbania o honor i tradycję szkoły oraz współtworzenie jej autorytetu,
- 12) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią,
- 13) dbania o piękno mowy ojczystej,
- 14) okazywania szacunku nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
- 15) przestrzegania zasad współżycia społecznego:
 - d) okazywać szacunek dorosłym i kolegom,
 - e) przeciwstawiać się przejawom wulgaryzmu i brutalności,
 - f) szanować poglądy i przekonania innych,
 - g) szanować godność i wolność drugiego człowieka,
 - h) zachowywać tajemnice korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że szkodziłyby ogółowi, zdrowiu czy życiu,
- 16) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów: nie palić tytoniu i nie pić alkoholu, nie używać e-papierosów itp.,

- 17) nie używania narkotyków ani innych środków odurzających,
- 18) zachowywania czystego i schludnego wyglądu,
- 19) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd wewnątrz i na zewnątrz – za zniszczone mienie szkoły odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice – rodzice zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy albo koszty zakupu nowego mienia,
- 20) nosić stosowny strój szkolny,
- 21) korzystać z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły zgodnie z następującymi zasadami :
 - a) Uczeń na odpowiedzialność swoją i rodziców lub prawnych opiekunów przynosi do szkoły telefon komórkowy lub inne urządzenia elektroniczne.
 - b) Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zagubienie czy kradzież tego rodzaju sprzętu.
 - c) Podczas zajęć edukacyjnych, opiekuńczych, uroczystości, innych zajęć organizowanych na terenie szkoły oraz przerw międzylekcyjnych obowiązuje zakaz korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych.
 - d) Uczeń wnoszący telefon (lub inne urządzenie elektroniczne) zobowiązany jest do wyłączenia lub wyciszenia (bez wibracji) i schowania go w torbie/plecaku przed rozpoczęciem zajęć. Telefon (inne urządzenie elektroniczne) pozostaje niewidoczny dla uczniów i innych osób.
 - e) Obowiązuje bezwzględny zakaz korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w toaletach, korytarzach, szatniach, i innych pomieszczeniach szkoły.
 - f) Na terenie szkoły obowiązuje uczniów bezwzględny zakaz filmowania, fotografowania oraz utrwalania dźwięku na jakichkolwiek nośnikach cyfrowych.
 - g) Uczeń może korzystać z telefonu, a także innych urządzeń elektronicznych w celu wyszukania informacji niezbędnych do realizacji zadań podczas zajęć, po uzyskaniu zgody nauczyciela prowadzącego dane zajęcia lub na jego wyraźne polecenie.
 - h) W razie konieczności skontaktowania się z rodzicami czy omówienia ważnej sprawy uczeń ma obowiązek zwrócić się do nauczyciela z prośbą o pozwolenie na włączenie telefonu lub może skorzystać z telefonu szkolnego.

- i) W przypadku łamania przez ucznia zasad używania telefonu na lekcjach lub na terenie szkoły:
- nauczyciel odnotowuje ten fakt jako uwagę do dziennika elektronicznego;
 - w przypadku powtarzającego się łamania zasad nauczyciel przekazuje informację o zaistniałej sytuacji wychowawcy klasy i podejmuje wspólną decyzję w sprawie dalszego postępowania;
 - w uzasadnionych przypadkach, telefon ucznia zostaje przekazany do „depozytu” znajdującego się u wychowawcy klasy
 - pracownik szkoły odbierający uczniowi telefon i przekazujący go do „depozytu” ma obowiązek wyłączyć go przy właścicielu.
 - uczeń może odebrać aparat po zakończeniu zajęć edukacyjnych w danym dniu.

2. Uczeń opuszczający szkołę ma obowiązek rozliczyć się ze szkołą na zasadach określonych przez dyrektora szkoły.

§ 45

1. Uczeń zobowiązany jest do dbania o schludny wygląd zewnętrzny oraz noszenia stosownego stroju.
2. Codzienny strój szkolny powinien :
 - 1) być czysty, schludny, estetyczny,
 - 2) być w stonowanych barwach
 - 3) nie zawierać niestosownych nadruków, wulgarnych napisów i obraźliwych rysunków
3. W czasie świąt, uroczystości szkolnych i pozaszkolnych ucznia obowiązuje strój galowy.
4. Przez strój galowy rozumie się ubiór w tonacji biało – czarnej lub biało-granatowej.
 - 1) dziewczęta: biała bluzka i ciemna spódnica
 - 2) chłopcy: biała koszula i długie ciemne spodnie

5. Zarówno strój codzienny jak i galowy nie może odsłaniać brzucha, głębokiego dekoltu, pleców, górnej części ud.
6. Podczas zajęć wychowania fizycznego uczniów obowiązuje strój sportowy – ustalony przez nauczyciela wychowania fizycznego .
7. W budynku szkolnym uczniów obowiązuje obuwie zmienne sportowe o podeszwach niepozostawiającej śladów.
8. Dziewczęta nie stosują makijażu i nie farbują włosów.
9. Paznokcie powinny być krótkie i czyste; nie mogą być pomalowane.
10. W budynku szkolnym zabrania się noszenia nakryć głowy oraz ozdób zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu.

§ 46

1. Uczeń szkoły może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
 - 1) rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły i środowiska;
 - 2) wzorową postawę;
 - 3) szczególne osiągnięcia w nauce;
 - 4) szczególne osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, turniejach i konkursach sportowych,
 - 5) 100% frekwencję na zajęciach;
 - 6) szczególny udział w akcjach charytatywnych.
2. Nagrody przyznaje Dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy klasy, Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
3. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów klas I – VIII szkoły podstawowej:
 - 1) pochwała wychowawcy i opiekuna organizacji uczniowskich;
 - 2) pochwała Dyrektora szkoły wobec całej społeczności szkolnej;
 - 3) dyplom;
 - 4) nagroda książkowa lub inna nagroda rzeczowa udzielana przez Radę Rodziców lub sponsorów na wniosek Rady Pedagogicznej;
 - 5) list pochwalny skierowany do rodziców.
4. Do każdej przyznanej nagrody uczeń może wnieść pisemnie zastrzeżenie z uzasadnieniem do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od jej przyznania. Od nagrody przyznanej przez dyrektora szkoły przysługuje uczniowi prawo wniesienia

uzasadnionego pisemnego zastrzeżenia z uzasadnieniem o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od jej udzielenia. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 14 dni, może posiłkować się opinią wybranych organów szkoły.

§ 47

1. Szkoła może stosować wobec uczniów kary, w szczególności za nieprzestrzeganie statutu szkoły.
2. Nie może być stosowana kara naruszająca nietykalność i godność osobistą ucznia.
3. Ustala się następujące rodzaje kar:
 - 1) upomnienie wychowawcy wobec klasy;
 - 2) upomnienie Dyrektora szkoły;
 - 3) upomnienie Dyrektora szkoły wobec społeczności uczniowskiej;
 - 4) pisemne powiadomienie rodziców o nagannym zachowaniu ucznia;
 - 5) zakaz udziału w zajęciach pozalekcyjnych, w imprezach, wycieczkach szkolnych i zawodach sportowych.
4. Z wnioskami o zastosowanie kar mogą występować wszyscy członkowie Rady Pedagogicznej i inni pracownicy szkoły.
5. Od każdej wymienionej kary uczeń może się odwołać za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego, wychowawcy lub rodziców do Dyrektora szkoły w terminie 7 dni od orzeczenia kary. W tym przypadku Dyrektor przeprowadza postępowanie wyjaśniające i powiadamia o jego wyniku ucznia oraz jego rodziców w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.
6. Na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej Dyrektor szkoły może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie do innej szkoły ucznia, gdyż ten:
 - 1) umyślnie spowodował poważny uszczerbek na zdrowiu kolegi;
 - 2) dopuszcza się w szkole kradzieży;
 - 3) stosuje przemoc fizyczną lub/i psychiczną wobec innych uczniów;
 - 4) demoralizuje innych uczniów;
 - 5) permanentnie narusza postanowienia statutu szkoły.
7. Uczeń szkoły może być skreślony z listy uczniów jedynie z równoczesnym przeniesieniem ucznia do innej szkoły po wcześniejszym uzyskaniu zgody jego Dyrektora.

§ 48

1. O przeniesienie ucznia do innej szkoły występuje dyrektor szkoły do kuratora oświaty na wniosek rady pedagogicznej, gdy:
 1. zastosowanie wyżej wymienionych kar nie wpłynęło na poprawę postępowania ucznia,
 2. w rażący sposób naruszył normy społeczne i zagraża otoczeniu.

§ 49

Szkoła ma obowiązek powiadomienia rodziców ucznia o przyznanej nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.

§ 50

1. Od kar nałożonych przez wychowawcę uczniowi przysługuje prawo wniesienia uzasadnionego odwołania do dyrektora szkoły w formie pisemnej. Dyrektor szkoły w terminie 14 dni rozpatruje odwołanie i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu.
2. Od kar nałożonych przez dyrektora szkoły przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły w terminie 14 dni rozpatruje wniosek i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu, może przy tym zasięgnąć opinii rady pedagogicznej oraz samorządu uczniowskiego.

ROZDZIAŁ XII

WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA

§ 51

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:

- 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania,
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych,
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
 - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 52

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w terminie:

- a) uczniów – na pierwszych lekcjach w miesiącu wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym,
 - b) rodziców – na pierwszym zebraniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności,
 - c) uczniów i ich rodziców – po dokonaniu jakichkolwiek zmian w wymaganiach edukacyjnych z realizowanego przez siebie programu nauczania odpowiednio – na lekcjach i na najbliższych zebraniach rodziców, dokumentując ten fakt jak w podpunktach a) i b).
2. Wychowawca oddziału informuje uczniów oraz ich rodziców o kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w terminie:
- 1) uczniów – na pierwszych lekcjach wychowawczych w miesiącu wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym,
 - 2) rodziców – na pierwszym zebraniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności.
3. Nieobecność rodziców na pierwszym spotkaniu klasowym zwalnia szkołę z obowiązku zapoznania rodzica ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole w wymienionym terminie – z uwagi na nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole.

§ 53

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
2. Nauczyciele przechowują sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczniów do zakończenia zajęć lekcyjnych w danym roku szkolnym.
3. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić ustnie.

4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu na terenie szkoły uczniowi lub jego rodzicom w czasie uzgodnionym z wychowawcą lub nauczycielem danych zajęć edukacyjnych.
5. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne otrzymują do wglądu według zasad:
 - 1) uczniowie – zapoznają się ze sprawdzonymi pracami pisemnymi w szkole po rozdaniu ich przez nauczyciela,
 - 2) rodzice uczniów – na zebraniach klasowych lub po ustaleniu terminu z nauczycielem uczącym danego przedmiotu.

§ 54

1. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych i dostosowuje wymagania edukacyjne, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty.
2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym w przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty.

§ 55

1. Bieżące oceny w klasach I–III, bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych począwszy od klasy IV szkoły podstawowej oraz oceny końcowe, ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 2 1) stopień celujący – 6
 - 3) stopień bardzo dobry – 5
 - 4) stopień dobry – 4
 - 5) stopień dostateczny – 3
 - 6) stopień dopuszczający – 2
 - 7) stopień niedostateczny – 1

3. Przy ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie dodatkowego oznaczenia: + (plus), poza stopniem celującym, lub – (minus), poza stopniem niedostatecznym.
4. Oceny bieżące wpisujemy do dziennika cyfrowo, natomiast śródroczne i roczne w pełnym brzmieniu.
5. Nauczyciele przyjmują następujące ogólne wymagania edukacyjne na poszczególne oceny szkolne w stopniach:
 - 1) Ocenę **celującą** otrzymuje uczeń, który:
 - a) w pełni posiadał wiedzę i umiejętności określone programem nauczania danego przedmiotu,
 - b) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia;
 - c) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania danej klasy;
 - d) bierze udział i osiąga sukcesy w konkursach (zawodach sportowych) szkolnych i międzyszkolnych;
 - e) jest laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim.
 - 2) Ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania przedmiotu w danej klasie;
 - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną
 - c) wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.
 - 3) Ocenę **dobrą** otrzymuje uczeń, który:
 - a) nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawach programowych;
 - b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.
 - 4) Ocenę **dostateczną** otrzymuje uczeń, który: _____

- a) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie nieprzekraczającym wymagań zawartych w podstawie programowej;
 - b) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne, o średnim stopniu trudności.
- 5) Ocenę **dopuszczającą** otrzymuje uczeń, który:
- a) ma braki w opanowaniu podstawy programowej, ale braki te nie przekreślają
 - b) możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu;
 - c) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne, o średnim stopniu trudności.
- 6) Ocenę **niedostateczną** otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował wiadomości i umiejętności na poziomie wymagań koniecznych zawartych w programie nauczania przedmiotu w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze kształcenie z tego przedmiotu;
 - b) nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim, elementarnym stopniu trudności.
6. Szczegółowe kryteria oceniania z zajęć edukacyjnych znajdują się w przedmiotowych zasadach oceniania.
7. Przedmiotem oceny ucznia są:
- 1) wiadomości;
 - 2) umiejętności;
 - 3) postępy.
8. Ocenianie ucznia powinno być:
- 1) dokonywane systematycznie (z uwzględnieniem specyfiki przedmiotu i jego wymiaru godzinowego);
 - 2) w warunkach zapewniających obiektywność oceny;
 - 3) w różnych formach:
 - a) odpowiedzi ustne obejmują treści:
 - bieżące;
 - z ostatnich trzech lekcji;

- z działu;
 - z semestru;
- b) pisemne:
- - kartkówki - (pisemna forma wypowiedzi, sprawdzająca wiadomości i umiejętności
 - ucznia z trzech ostatnich lekcji lub lekcji bieżącej) – bez wcześniejszej zapowiedzi, trwająca do 15 minut,
 - sprawdziany, prace klasowe, testy - (pisemne formy wypowiedzi sprawdzające wiadomości i umiejętności ucznia z całego działu, semestru, określonego etapu edukacyjnego) – trwające 45 - 90 minut.
9. Prace pisemne, o których mowa w ustępie 2 pkt. 3 b powinny być ocenione i przedstawione
- a) uczniom w terminie 2-tygodniowym od dnia ich napisania.
 - b) W przypadku niedotrzymania wyżej wymienionego terminu nauczyciel nie może przeprowadzić kolejnych prac pisemnych do czasu oddania zaległych.
10. Nauczyciel oceniający sprawdzian pisemny ma obowiązek uwzględnić poniższe zasady ustalania ocen:
- 1) celujący – 100 % maks. liczby punktów;
 - 2) bardzo dobry - 91 - 99% maks. liczby punktów;
 - 3) dobry - 75 - 90% maks. liczby punktów;
 - 4) dostateczny - 50 - 74% maks. liczby punktów;
 - 5) dopuszczający - 30 - 49% maks. liczby punktów;
 - 6) niedostateczny - 0 - 29% maks. liczby punktów.
11. Jeśli uczeń był nieobecny na sprawdzianie, kartkówce, itp., otrzymuje wpis „nb” w miejsce oceny. Wszystkie „nb” powinny zostać przez ucznia zaliczone, wówczas wpis „nb” zastępuje się oceną.
12. Jeśli uczeń nie wykonał zadania, otrzymuje zamiast oceny „bz”. Wszystkie „bz” powinny zostać przez ucznia zaliczone, wówczas wpis „bz” zastępuje się oceną.
13. W tygodniu mogą się odbyć maksymalnie 3 sprawdziany lub 3 prace klasowe (testy), przy czym nie więcej niż jeden dziennie. Przedmiotem pracy klasowej, całogodzinnego sprawdzianu lub testu jest zapowiedziany i utrwalony z uczniem zakres materiału. Uczeń powinien znać formę zapowiedzianego sprawdzianu. Ilość „kartkówek” służących bieżącej kontroli wiedzy i umiejętności w ciągu tygodnia jest

- dowolna.
14. Wszystkie prace klasowe i całogodzinne sprawdziany zapowiadane są z tygodniowym wyprzedzeniem i zapisywane w dzienniku.
 15. Uczeń ma prawo nie przygotować się do zajęć lekcyjnych:
 - 1) w uzasadnionych przypadkach losowych, udokumentowanych zaświadczeniem od lekarza lub rodziców;
 - 2) z innych ważnych przyczyn, na wniosek rodzica, nauczyciela lub wychowawcy.
 16. Uzyskane wyniki nauczania uczeń ma prawo poprawić:
 - 1) z całogodzinnych sprawdzianów i prac klasowych w formie uzgodnionej przez nauczyciela w przeciągu 2 tygodni od terminu ustalenia wyników sprawdzianu
 - 2) zaległe zadanie domowe uczeń powinien uzupełnić w terminie 1 tygodnia i okazać nauczycielowi.
 17. Wewnętrzne Zasady Oceniania stosuje się na lekcjach religii
 18. W klasach I–III roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
 19. Nauczyciel obowiązany jest systematycznie odnotowywać stopień opanowania wiadomości i umiejętności edukacyjnych ucznia.
 20. Uczniowie oraz rodzice są na bieżąco informowani o postępach dziecka, podczas wywiadówek oraz spotkań indywidualnych z wychowawcą lub nauczycielem.

§ 56

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły,
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. W klasach I–III roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.

3. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania począwszy od klasy IV szkoły podstawowej ustala się wg następującej skali:

- 1) wzorowe,
- 2) bardzo dobre,
- 3) dobre,
- 4) poprawne,
- 5) nieodpowiednie,
- 6) naganne.

4. Ustala się następującą skalę punktową z zachowania:

- 1) 60 pkt. i więcej – wzorowe;
- 2) 50 – 59 pkt – bardzo dobre;
- 3) 40 – 49 pkt – dobre;
- 4) 30 - 39 pkt – poprawne;
- 5) 20 – 29 pkt. – nieodpowiednie;
- 6) 19 pkt. i mniej – naganne.

5. Na początku każdego półrocza uczeń otrzymuje 40 punktów, co stanowi dolną granicę oceny „dobre”.

6. Zgromadzenie przez ucznia powyżej 3 punktów „karnych” w semestrze powoduje utratę przez niego szans na otrzymanie oceny „wzorowe” z zachowania w danym półroczu.

7. Kryteria przyznawania punktów przedstawione są w tabeli:

UCZEŃ MOŻE OTRZYMAĆ PUNKTY ZA:		ILOŚĆ PUNKTÓW:
	<ul style="list-style-type: none">• praca na rzecz klasy, np. troska o wystrój klasy, pomoc koleżeńska, itp.• efektywne pełnienie funkcji w szkole, np. przewodniczący Samorządu Uczniowskiego	1 - 3

AKTYWNOŚĆ SPOŁECZNĄ	<ul style="list-style-type: none"> • praca na rzecz szkoły, np. aktywny udział w organizacjach działających na terenie szkoły, reprezentowanie szkoły na zewnątrz, • udział w imprezach szkolnych i środowiskowych, • zbiórka makulatury, nakrętek, zużytych baterii, itp. • wykonanie pomocy naukowych, drobne prace porządkowe 	<p style="text-align: center;">1 - 5</p>
KULTURĘ OSOBISTĄ	<ul style="list-style-type: none"> • na tle klasy wyróżnia się kulturą osobistą, wobec wszystkich pracowników szkoły, uczniów, a także w swoim otoczeniu i prezentuje taką postawę na wszystkich zajęciach organizowanych przez szkołę 	<p style="text-align: center;">1 - 3</p>
	<ul style="list-style-type: none"> • nosi stroje i ubiory zgodnie z normami obyczajowymi i przepisami Statutu Szkoły 	<p style="text-align: center;">1 - 3</p>
	<ul style="list-style-type: none"> • dba o zdrowie i higienę swoją, innych i otoczenia 	<p style="text-align: center;">1 - 3</p>
	<ul style="list-style-type: none"> • nie ulega nałogom (palenie tytoniu, picia alkoholu) 	<p style="text-align: center;">1 - 3</p>
	<ul style="list-style-type: none"> • dba o czystość w szafce w szatni 	<p style="text-align: center;">1 - 3</p>
	<ul style="list-style-type: none"> • nie używa nigdy wulgarnego słownictwa 	<p style="text-align: center;">1 - 3</p>
STOSUNEK DO OBOWIĄZKÓW SZKOLNYCH	<ul style="list-style-type: none"> • jest pilny w nauce i sumienny w pełnieniu obowiązków powierzonych przez nauczyciela • bierze udział w szkolnych konkursach przedmiotowych lub konkursach na wyższych szczeblach 	<p style="text-align: center;">1 - 3</p>
	<ul style="list-style-type: none"> • systematycznie uczęszcza do szkoły i dostarcza usprawiedliwień wszystkich nieobecności w terminie wyznaczonym przez wychowawcę 	<p style="text-align: center;">1 - 3</p>
	<ul style="list-style-type: none"> • nie opuszcza ani jednej godziny lekcyjnej w miesiącu 	<p style="text-align: center;">1</p>
	<ul style="list-style-type: none"> • nie spóźnia się na swoje pierwsze zajęcia danego dnia, a tym bardziej na kolejne godziny lekcyjne 	<p style="text-align: center;">1 - 3</p>
	<ul style="list-style-type: none"> • dąży do rozwijania własnych zainteresowań i zdolności na miarę możliwości stwarzanych przez szkołę 	<p style="text-align: center;">1 - 3</p>

	<ul style="list-style-type: none"> szanuje podręczniki, mienie szkolne i społeczne oraz mienie kolegów 	1 - 3
ŚREDNIA OCEN na zakończenie roku szkolnego	<ul style="list-style-type: none"> > 4.0 	1
	<ul style="list-style-type: none"> > 4.5 	2
	<ul style="list-style-type: none"> > 5.0 	3
UCZEŃ MOŻE STRACIĆ PUNKTY ZA:		IŁOŚĆ PUNKTÓW:
BRAK KULTURY OSOBISTEJ	<ul style="list-style-type: none"> ma lekceważący stosunek do pracowników szkoły niewłaściwe zachowanie podczas wycieczek szkolnych 	1 - 3
	<ul style="list-style-type: none"> drastyczne przypadki złego zachowania wobec kolegów, np. bójki, zastraszanie, znęcanie się. 	1 - 5
	<ul style="list-style-type: none"> nie przestrzega zasad czystości, higieny (brudne, nieobcięte paznokcie, brudne niechlujne włosy) oraz estetyki osobistej i otoczenia niestosowny ubiór, makijaż twarzy, pomalowane paznokcie 	1 - 3
	<ul style="list-style-type: none"> nie dba o czystość w szafce w szatni 	1 - 3
	<ul style="list-style-type: none"> nie przestrzega stroju galowego i zasad właściwego zachowania na uroczystościach i imprezach organizowanych przez szkołę 	1 - 3
	<ul style="list-style-type: none"> wdaje się w bójki, często prowokuje kłótnie i konflikty aroganckie zachowanie wobec kolegów i nauczycieli kradzież czyjegoś mienia 	1 - 5
	<ul style="list-style-type: none"> ulega nałogom i namawia do tego innych 	1 - 5
	<ul style="list-style-type: none"> stosuje szantaż lub zastraszanie – dotyczy także przemocy w Internecie (cyberprzemoc) 	1 - 5
	<ul style="list-style-type: none"> brak troski o swoje mienie, kolegów i środowiska 	1 - 3
	<ul style="list-style-type: none"> ucieczki z lekcji, nieusprawiedliwione nieobecności 	1 - 3
	<ul style="list-style-type: none"> nie przestrzega postanowień statutu i zasad obowiązujących w szkole 	1 - 5

LEKCEWAŻĄCY STOSUNEK DO OBOWIĄZKÓW SZKOLNYCH	• nie przestrzega zasad używania telefonu komórkowego na terenie szkoły	1 – 3
	• po skończonych lekcjach bez pozwolenia udaje się na przystanek PKS	1
	• nie pracuje na miarę swoich możliwości i warunków	1 - 3
	• nie wykazuje chęci współpracy z wychowawcą i nauczycielami	1 - 3
	• niszczy podręczniki, mienie szkolne i społeczne oraz mienie kolegów	1 - 5
	• bardzo często nie zmienia obuwia na szkolne	1 - 3
	• bardzo często zapomina klucza od szafki w szatni	1
	• przypadki systematycznego nieprzygotowywania się do lekcji	1 - 3

8. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
9. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
10. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych.
11. Ocenę zachowania proponuje wychowawca.
12. Ustala się następujący tryb postępowania przy ocenie zachowania uczniów w kl. IV – VIII:
 - 1) samoocena;
 - 2) opinia zespołu uczniowskiego sformułowana w toku dyskusji;
 - 3) opinia nauczycieli uczących.
13. Ocenę z zachowania ustala ostatecznie Rada Pedagogiczna na zebraniu śródrocznym i końcoworocznym.

14. Określając ocenę zachowania, zwraca się uwagę na częstotliwość i nasilenie zjawisk zawartych w kryteriach oceny. Za punkt wyjścia przyjmuje się ocenę dobrą, która określa właściwe zachowanie i jest oceną pozytywną. W szkole obowiązują następujące kryteria ocen zachowania uczniów w klasach IV–VIII:

- 1) **Ocenę wzorową** otrzymuje uczeń, który w zakresie aktywności społecznej wykazuje się własną inicjatywą w organizowaniu działań przynoszących pożytek jego klasie i szkole. Jest zawsze chętny do współpracy w realizacji inicjatyw innych dzieci i nauczycieli, jest nienagannie zdyscyplinowany, organizuje pomoc innym. Obowiązki szkolne realizuje z zaangażowaniem, wyróżniająco spełnia wszystkie normy postępowania ucznia i jest wzorem dla innych:
 - a) reprezentuje szkołę w zawodach, konkursach międzyszkolnych, wojewódzkich i centralnych;
 - b) przynosi zaszczyt szkole poprzez osiągnięcia sportowe i naukowe;
 - c) samodzielnie podejmuje próbę rozwiązywania sytuacji konfliktowych pomiędzy uczniami.
- 2) **Ocenę bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który w zakresie aktywności społecznej angażuje się w działania prowadzone na terenie klasy i szkoły. Jest chętny do współpracy w realizacji inicjatyw innych dzieci i nauczycieli, jest zdyscyplinowany, chętnie pomaga innym. W zakresie obowiązków szkolnych jest sumienny, bierze udział w konkursach szkolnych i klasowych. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie wymagania zawarte w opracowanych normach postępowania ucznia i wyróżnia się w realizacji niektórych z nich.
- 3) **Ocenę dobrą** otrzymuje uczeń, który w zakresie aktywności społecznej nie zawsze angażuje się w działania prowadzone na terenie klasy i szkoły. Nie wykazuje własnej inicjatywy w tym względzie, stosuje zwroty grzecznościowe. W zakresie obowiązków szkolnych drobne uchybienia nie mają charakteru stałego. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie wymagania zawarte w opracowanych normach postępowania ucznia.
- 4) **Ocenę poprawną** otrzymuje uczeń, który w zakresie aktywności społecznej jest bierny, ale przydzielone mu zadania realizuje. Narusza przyjęte w szkole normy, ale pod wpływem środków wychowawczych jest zauważalna poprawa. W zakresie obowiązków szkolnych jest niesystematyczny i niestaranny, nagminnie spóźnia się

na lekcje, sporadycznie opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia.

5) **Ocenę nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który podejmuje działania przynoszące szkodę innym dzieciom, klasie lub szkole, nauczycielom i pracownikom szkoły:

a) w zakresie kultury osobistej:

- stosuje agresję słowną lub fizyczną;
- oszukuje;
- nie szanuje mienia społecznego;
- powoduje sytuacje konfliktowe i nie dąży do ich rozwiązania;

b) w zakresie obowiązków szkolnych:

- nie wypełnia obowiązków ucznia;
- nie odrabia lekcji;
- nie reaguje na uwagi nauczycieli lub pracowników szkoły;
- narusza normy współżycia społecznego;
- nie wykazuje postępu w zdobywaniu wiedzy i umiejętności.

6) **Ocenę naganną** otrzymuje uczeń, który podejmuje działania przynoszące szkodę innym dzieciom, klasie i szkole, nauczycielom i innym pracownikom szkoły:

a) w zakresie kultury osobistej:

- nagminnie stosuje agresję słowną i fizyczną;
- niszczy mienie społeczne;
- kradnie;
- wchodzi w konflikt z prawem;
- ma nałogi, stosuje środki odurzające;
- zagraża bezpieczeństwu rówieśników;

b) w zakresie obowiązków szkolnych:

- regularnie nie wypełnia obowiązków ucznia;
- ~~agresywnie reaguje na uwagi nauczycieli lub pracowników szkoły;~~

- nie przestrzega norm współżycia społecznego;
- nagminnie opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia.

§ 57

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w ostatnim tygodniu przed feriami zimowymi.
3. W klasach I–III śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
4. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym że w klasach I–III szkoły podstawowej w przypadku:
 - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę opisową klasyfikacyjną z tych zajęć,
 - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
5. Za przewidywaną ocenę śródroczną oraz roczną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z terminem ustalonym w Statucie Szkoły.
6. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny tylko o jeden stopień i tylko w przypadku, gdy co najmniej połowa uzyskanych przez niego ocen cząstkowych jest równa ocenie, o którą się ubiega, lub jest od niej wyższa.
7. Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:
 - a) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie niższa niż 80% (z wyjątkiem długotrwałej choroby);
 - b) usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach;

- c) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych
8. Uczeń spełniający wszystkie warunki najpóźniej na 2 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej przystępuje do poprawy oceny.
9. Poprawa oceny śródrocznej oraz rocznej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy poprawa została zaliczona na ocenę, o którą ubiega się uczeń lub ocenę wyższą.
10. Na klasyfikację końcową składają się:
- 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie programowo najwyższej, oraz
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole, oraz
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
11. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej szkoły.

§ 58

1. Nie później niż na 10 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej nauczyciele poszczególnych przedmiotów informują uczniów i rodziców o przewidywanych śródrocznych lub rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych poprzez wpis w dzienniku elektronicznym.
2. Przewidywana śródroczna lub roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie jest ostateczna i może różnić się od ustalonej śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej. Może ona ulec zmianie (zostać podwyższona lub obniżona) w wyniku uzyskania kolejnych ocen cząstkowych.
3. Przed końcowym i semestralnym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować z miesięcznym wyprzedzeniem ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego ocenach niedostatecznych i nagannym zachowaniu poprzez wpis w dzienniku elektronicznym.
4. Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania:
 - 1) w ciągu 7 dni od poinformowania rodziców uczeń lub jego rodzice zwracają

się z wnioskiem do nauczyciela przedmiotu o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub do wychowawcy o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania (maksimum o jeden stopień),

- 2) nauczyciel lub odpowiednio wychowawca ustala z uczniem i jego rodzicami:
 - a) formy podwyższenia przewidywanej oceny klasyfikacyjnej,
 - b) termin podwyższenia;
- 3) tryb podwyższenia przewidywanej rocznej klasyfikacyjnej oceny z zajęć edukacyjnych i rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania kończy się na 5 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej,
- 4) dokumentację związaną z powyższą procedurą przechowuje nauczyciel do zakończenia roku szkolnego.

5. Na 1 dzień przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele ustalają i wpisują do dziennika oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych.

§ 59

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Warunki, tryb i formę egzaminu klasyfikacyjnego ustala minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.

§ 60

1. Uczeń klasy I–III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I–III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
5. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
6. Uczeń, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który w szkole podstawowej uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny uznane za pozytywne oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
7. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej powtarza klasę.

§ 61

4. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że

roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

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

§ 62

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych – może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.

2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
3. Warunki, tryb i formę egzaminu poprawkowego ustala minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.
4. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
5. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 63

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne i przystąpił ponadto do egzaminu ósmoklasisty.
2. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
3. Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił wymienionych warunków, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej.

ROZDZIAŁ XIII CEREMONIAŁ SZKOŁY

§ 64

1. Uroczystości szkolne o charakterze oficjalnym odbywają się w obecności flagi państwowej.
2. Flagą państwową opiekuje się poczet flagowy.
3. Poczet flagowy pełni funkcję reprezentacyjną.
4. Poczet flagowy opuszcza miejsce uroczystości przed częścią artystyczną.

5. W skład pocztu flagowego wchodzi uczniowie o nienaganej postawie moralnej.

Skład pocztu flagowego:

- chorąży -1 uczeń
- asysta - 2 uczennice

Kandydatury do pocztu są wybierani z klas IV - VIII.

Kadencja trwa 1 rok.

6. Insignia pocztu flagowego to:

- flaga państwowa
- biało-czerwone szarfy założone przez prawe ramię
- białe rękawiczki

Chorąży i asysta powinni być ubrani w strój galowy :

- chłopcy - biała koszula i ciemne spodnie
- dziewczęta - biała bluzka i ciemna spódnica.

7. Opis zachowania uczniów w trakcie oficjalnych uroczystości

a) osoba prowadząca uroczystość podaje komendę :

- „proszę wszystkich o powstanie”

– „bacność”

– „poczet flagowy wprowadzić”- uczniowie bez nakryć głowy, zachowują postawę zasadniczą. Poczet flagowy wchodzi na miejsce uroczystości. Jeśli droga przemarszu jest wąska, poczet może „iść gęsiego”. W trakcie przemarszu wszyscy stoją, a flagę należy pochylić pod kątem 45 stopni do przodu, przodem do zgromadzonych. Poczet zajmuje miejsce po lewej lub prawej stronie sali, przodem do zgromadzonych i podnosi flagę do pionu.

b) Po wprowadzeniu pocztu flagowego, prowadzący podaje kolejną komendę:

– „Do hymnu”- odśpiewany lub odtworzony zostaje hymn państwowy. W trakcie hymnu flaga jest pochylona pod kątem 45 stopni. Po odśpiewaniu hymnu prowadzący podaje następną komendę:

– „Po hymnie”- uczestnicy uroczystości przyjmują postawę swobodną.

c) Na zakończenie uroczystości prowadzący podaje komendę:

„Poczet flagowy wyprowadzić”- zachowanie uczestników uroczystości i czynności takie jak przy wprowadzaniu pocztu na salę.

9) Uroczystości szkolne przebiegające według zasad określonych ceremoniałem:

- rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego

- ślubowanie klas pierwszych
- uroczystości upamiętniające historyczne wydarzenia w dziejach narodu
- Rocznica Odzyskania Niepodległości
- Rocznica uchwalenia Konstytucji 3 maja

10) Dekoracja budynku szkoły flagami państwowymi:

Budynek szkoły dekorowany jest flagami państwowymi w:

- a) święta państwowe:
- rocznica wybuchu II wojny światowej,
 - Święto Odzyskania Niepodległości,
 - Święto Pracy, Święto Flagi,
 - rocznica Uchwalenia Konstytucji 3 Maja,
- b) uroczystości okolicznościowe.

ROZDZIAŁ XV

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 65

Statut szkoły obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: uczniów i ich rodziców, pracowników szkoły.

1. Wszystkie organy szkoły odpowiadają za przestrzeganie postanowień statutu.
2. Regulaminy określające działalność organów szkoły nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu, jak również z ustawą o systemie oświaty i przepisami wykonawczymi do niej.

§ 66

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

§ 67

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

2. Wniosek o zmianę statutu może wnieść dyrektor oraz każdy kolegiálny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
3. Dyrektor szkoły w ciągu 14 dni po nowelizacji statutu, opracowuje tekst jednolity statutu.
4. Dyrektor, po przygotowaniu tekstu jednolitego statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.
5. Nowelizacja statutu następuje w formie uchwały.

§ 68

W sprawach nieuregulowanych zapisem w niniejszym statucie stosuje się przepisy Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. 2021r. poz. 1082) wraz z aktami wykonawczymi wydanymi na jej podstawie.

*Zatwierdzony Uchwałą nr 3/2022/23 Rady Pedagogicznej
Publicznej Szkoły Podstawowej w Modliborzycach z dnia 15 września 2022r.*