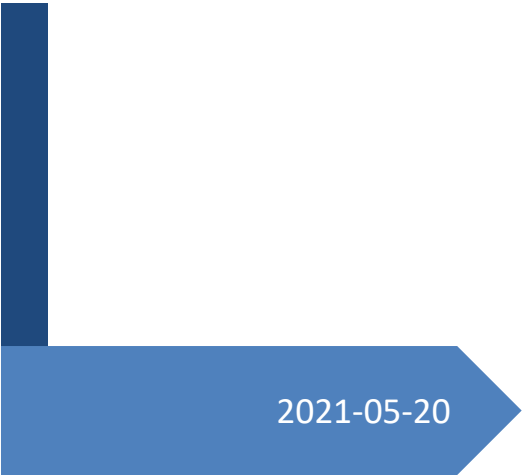
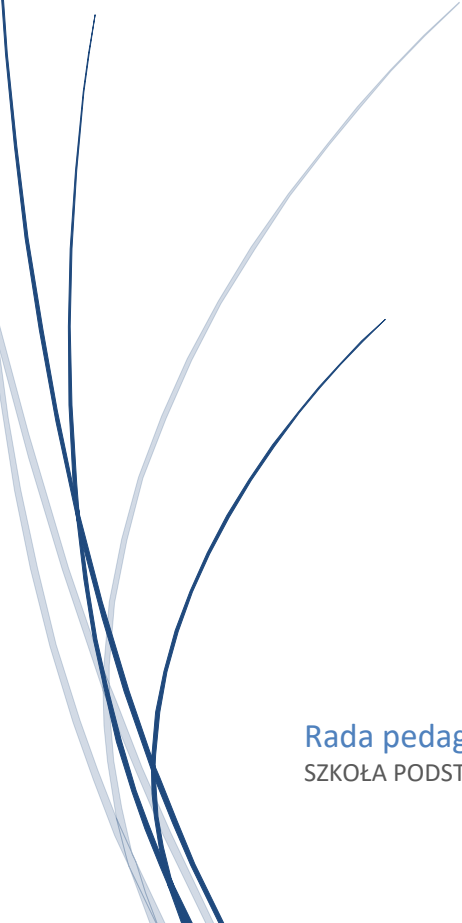




2021-05-20

STATUT

Szkoły Podstawowej im. Jana Kochanowskiego w Witanowicach



Rada pedagogiczna

SZKOŁA PODSTAWOWA IM. JANA KOCHANOWSKIEGO W WITANOWICACH

Spis treści

Rozdział 1 Postanowienia ogólne.....	3
§ 2 Inne informacje o szkole.....	3
§ 3 Przepisy definiujące.....	4
Rozdział 2 Cele i zadania szkoły.....	5
§ 4 Podstawowe cele i zadania szkoły.....	5
§ 5 Cele i zadania dydaktyczne	6
§ 6 Cele i zadania opiekuńcze	6
§ 7 Opieka podczas zajęć poza terenem szkoły.....	8
§ 8 Dyżury nauczycielskie.....	9
§ 9 Ogólne zasady BHP.....	10
§ 10 Wypadek uczniowski.....	11
§ 11 Dolegliwości zdrowotne ucznia.....	11
§ 12 Zasady bezpiecznego korzystania z pomieszczeń i sprzętu.	11
§ 13 Cele i zadania wychowawcze	12
§ 14 Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki	12
§ 15 Współpraca rodziców i nauczycieli.....	14
Rozdział 3 Organy szkoły i ich kompetencje	14
§ 16 Organy szkoły.....	14
§ 18 Kompetencje dyrektora szkoły	15
§ 20 Rada pedagogiczna	16
§ 21 Kompetencje rady pedagogicznej.....	16
§ 23 Rada rodziców	17
§ 24 Kompetencje Rady rodziców.....	18
§ 25 Samorząd uczniowski.....	18
§ 26 Współpraca organów szkoły.....	19
§ 27 Sposoby rozwiązywania sporów	19
Rozdział 4 Organizacja szkoły	20
§ 30 Postanowienia ogólne	20
§ 32 Działalność podstawowa	20
§ 34 Działalność innowacyjna i eksperymentalna.....	21
§ 35 Organizacja wolontariatu.....	22
§ 36 Pomoc psychologiczno-pedagogiczna.....	22
§ 37 Zasady i formy organizowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.....	24
§ 38 Współpraca szkoły z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi.....	25
§ 39 Biblioteka	25

§ 40 Świetlica.....	27
§ 41 Stołówka	28
Rozdział 5 Nauczyciele i inni pracownicy szkoły	28
§ 42 Zakres zadań nauczyciela	28
§ 46 Zadania wychowawcy.....	31
§ 47 Zadania pracowników administracyjno- obsługowych	32
§ 48 Doradztwo zawodowe.....	33
Rozdział 6 Uczniowie	34
§ 49 Prawa ucznia	34
§ 50 Obowiązki ucznia, strój szkolny, korzystanie z telefonów.....	35
Rozdział 7 Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego.....	39
§ 56 Zasady ogólne	39
§ 57 Zadania nauczyciela i ucznia	40
§ 58 Cele i zakres oceniania.....	40
§ 59 Indywidualizacja wymagań w ocenianiu	42
§ 61 Zasady zwalniania.....	42
§ 62 Ocenianie- informacja zwrotna dla ucznia	43
§ 63 Formy i zasady sprawdzania osiągnięć edukacyjnych.....	43
§ 64 Poprawianie ocen.....	45
§ 65 Ocenianie bieżące, klasyfikacyjne śródroczne i roczne w klasach I – III	46
§ 66 Ocenianie bieżące, klasyfikacyjne śródroczne i roczne w klasach IV-VIII	47
§ 68 Zasady udostępniania pisemnych prac klasowych	47
§ 69 Ocenianie zachowania	48
§ 71 Informowanie o ocenach śródrocznych i rocznych	49
§ 72 Egzamin sprawdzający.....	50
§ 73 Egzamin poprawkowy	51
§ 74 Egzamin klasyfikacyjny.....	52
§ 75 Inne postanowienia dotyczące oceniania w szkole.....	53
Rozdział 8 Zasady przyjmowania uczniów	54
§ 76 Przyjmowanie uczniów do szkoły	54
Rozdział 9 Ceremoniał i sztandar szkolny; Postanowienia końcowe.....	54
§ 77.....	54
Rozdział 10 Zasady kształcenia i oceniania na odległość w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty	55

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1

Informacje ogólne

1. Szkoła jest publiczną, ośmioletnią szkołą podstawową w rozumieniu ustawy – Prawo oświatowe.
2. Pełna nazwa szkoły: Szkoła Podstawowa im. Jana Kochanowskiego w Witanowicach.
3. Nazwa szkoły jest używana w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach może być używany skrót nazwy.
4. Szkoła wchodzi w skład zespołu z Przedszkolem Publicznym w Witanowicach.
5. Pełna nazwa zespołu brzmi: Zespół Szkolno-Przedszkolny w Witanowicach.
6. Siedziba Zespołu znajduje się w budynku ul. Jana Pawła II 107, 34-103 Witanowice.
7. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Małopolski Kurator Oświaty .
8. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina w Tomicach .
9. Szkoła jest jednostką budżetową Gminy Tomice.
10. Zasady prowadzenia gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
11. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną dotyczącą kształcenia, wychowania i opieki, stosownie do potrzeb psychofizycznych uczniów oraz możliwości bazowych, kadrowych i finansowych, na zasadach i warunkach określonych w ustawie - Prawo oświatowe.

§ 2

Inne informacje o szkole

1. Szkoła spełnia warunki przewidziane dla szkół publicznych w ustawie Prawo oświatowe:
 - 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
 - 2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
 - 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
 - 4) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej i ramowy plan nauczania;
 - 5) realizuje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów, o których mowa w odrębnych przepisach oświatowych.
2. Czas trwania cyklu kształcenia wynosi 8 lat i przebiega na dwóch etapach kształcenia:
 - 1) I etap edukacyjny obejmujący oddziały klas I-III;
 - 2) II etap edukacyjny obejmujący oddziały klas IV-VIII.
3. Szkoła realizuje ustaloną dla niej podstawę programową kształcenia ogólnego oraz przewidziany dla niej w odrębnych przepisach ramowy plan nauczania.
4. Nauka w szkole jest bezpłatna.
5. Osoby niebędące obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, podlegające obowiązkowi szkolnemu korzystają z nauki i opieki na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
6. W szkole organizuje się kształcenie, wychowanie i opiekę również dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, zgodnie z ich indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami.

7. Kształcenie, wychowanie i opiekę dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym organizuje się na każdym etapie edukacyjnym, w integracji z uczniami pełnosprawnymi.
8. Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się odpowiednio program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych.
9. Kształcenie uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym odbywa się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
10. Uczniom tym szkoła zapewnia:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) warunki i sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne odpowiednie do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci i uczniów;
 - 3) zajęcia specjalistyczne, o których mowa w odrębnych przepisach;
 - 4) inne odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci i uczniów, w tym zwłaszcza zajęcia rewalidacyjne, terapeutyczne, socjoterapeutyczne;
 - 5) integrację dzieci lub uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z dziećmi i uczniami pełnosprawnymi;
 - 6) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.
11. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia dydaktyczne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne w zakresie kształcenia ogólnego;
 - 2) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
 - 3) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
12. Formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są także zajęcia edukacyjne: religia, etyka oraz wiedza o życiu w rodzinie, organizowane w trybie i na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
13. Zajęcia dodatkowe organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i po wyrażeniu woli prowadzenia tych zajęć przez nauczycieli lub pracowników szkoły z przygotowaniem pedagogicznym ; zajęcia te mogą być prowadzone także, jako forma wolontariatu.
14. Szkoła może organizować także inne zajęcia niż wymienione w ust 11.
15. W szkole działa biblioteka, świetlica szkolna, stołówka, a opiekę medyczną zapewnia pielęgniarka szkolna; zakres jej prac określają odrębne przepisy.

§ 3

Przepisy definiujące

Ilekróć w statucie jest mowa o:

1. Szkole – należy przez to rozumieć: Szkołę Podstawową im. Jana Kochanowskiego w Witanowicach.
2. Nauczycielach – rozumie się przez to nauczycieli, wychowawców i innych pracowników pedagogicznych zatrudnionych w szkole.
3. Rodzicach - rozumie się przez to także prawnych opiekunów ucznia oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad uczniem.
4. Uczniach - rozumie się przez to dzieci i młodzież wypełniające obowiązek szkolny w szkole.

5. Wychowawcach - rozumie się przez to nauczycieli, którym powierzono obowiązki wychowawcy oddziału lub wychowawcy świetlicy.
6. Radzie pedagogicznej - rozumie się przez to radę pedagogiczną szkoły.
7. Dyrektorze - rozumie się przez to dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Witanowicach.
8. Samorządzie uczniowskim - rozumie się przez to samorząd uczniowski szkoły.
9. Radzie rodziców - rozumie się przez to radę rodziców szkoły.
10. Osobie prowadzącej, organie prowadzącym - rozumie się przez to Gminę Tomice.

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły

§ 4

Podstawowe cele i zadania szkoły

1. Szkoła podejmuje działania zmierzające do tworzenia optymalnych warunków jej funkcjonowania w obszarze dydaktyki, wychowania i opieki, a także innej działalności statutowej oraz zapewnienia każdemu uczniowi warunków do rozwoju i podnoszenia jakości swojej pracy.
2. Działania te obejmują:
 - 1) efekty w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz innej działalności statutowej;
 - 2) organizację procesów edukacyjnych;
 - 3) tworzenie warunków do rozwoju i aktywności uczniów;
 - 4) współpracę z rodzicami i środowiskiem lokalnym;
 - 5) zarządzanie szkołą.
3. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, z Programu wychowawczo–profilaktycznego, Koncepcji pracy i rozwoju – dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska:
 - 1) umożliwia uczniom zdobycie wiedzy o nauce, kulturze, technice, przyrodzie, problemach kraju i świata;
 - 2) kształtuje umiejętność wykorzystywania wiedzy, zainteresowań i uzdolnień w celu dokonania wyboru dalszego kierunku kształcenia;
 - 3) przygotowuje do życia w rodzinie, szkole, środowisku i społeczeństwie;
 - 4) kształtuje tolerancję wobec innych ludzi, ich przekonań i postaw;
 - 5) przygotowuje do aktywnego i twórczego uczestnictwa w kulturze, kształtuje wrażliwość na piękno, dbałość o poprawność języka polskiego;
 - 6) sprawuje opiekę odpowiednio do potrzeb uczniów oraz możliwości szkoły;
 - 7) kształtuje poczucie odpowiedzialności za stan pomieszczeń szkolnych, poszanowanie własnego warsztatu pracy;
 - 8) podejmuje działania na rzecz środowiska, szkoły i innych dzieci, integruje nauczycieli, rodziców oraz uczniów.
4. Szkoła nieodpłatnie:
 - 1) wypożycza uczniom podręczniki lub materiały ćwiczeniowe w postaci papierowej lub;
 - 2) zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów w postaci elektronicznej lub;
 - 3) przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu lub je udostępnia.

5. Szkoła zapewnia rodzicom dostęp do gromadzonych przez nią informacji w zakresie nauczania, wychowania i opieki, dotyczących ich dziecka, bez względu na postać i sposób przechowywania tych informacji.

§ 5

Cele i zadania dydaktyczne

1. Cele i zadania dydaktyczne realizowane są poprzez:
 - 1) pełną realizację programów wychowania przedszkolnego i programów nauczania poszczególnych zajęć edukacyjnych, dostosowując treści, metody i organizację kształcenia do możliwości psychofizycznych uczniów w zakresie obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) organizację nauki religii i etyki na życzenie rodziców;
 - 3) zapewnienie możliwości korzystania z pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem, biblioteki i urządzeń sportowych, pracowni komputerowych z dostępem do Internetu;
 - 4) organizowanie zajęć pozalekcyjnych, stosownie do potrzeb uczniów;
 - 5) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - 6) kierowanie uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej – za zgodą rodziców – na badania specjalistyczne;
 - 7) organizowanie zajęć wspomagających rozwój uczniów z trudności w nauce;
 - 8) umożliwienie rozwijania indywidualnego programu lub toku nauki uczniom o szczególnych uzdolnieniach;
 - 9) umożliwienie rozwijania zainteresowań i uzdolnień uczniów poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, organizację konkursów, zawodów sportowych, wycieczek, obozów i innych szkolnych i pozaszkolnych imprez.
2. Szkoła organizuje i udziela uczniom pomoc psychologiczno-pedagogiczną, która polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych wynikających z:
 - 1) niepełnosprawności;
 - 2) niedostosowania społecznego;
 - 3) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) szczególnych uzdolnień;
 - 5) specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 6) zaburzeń komunikacji językowej;
 - 7) choroby przewlekłej;
 - 8) sytuacji kryzysowych i traumatycznych;
 - 9) niepowodzeń edukacyjnych;
 - 10) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
 - 11) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą.

§ 6

Cele i zadania opiekuńcze

1. Szkoła realizuje zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych oraz obowiązujących w szkołach przepisów w zakresie bezpieczeństwa i higieny, w tym w szczególności sprawuje opiekę nad uczniami podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych oraz podczas pobytu dzieci w świetlicy szkolnej.

2. W czasie zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych opiekę nad uczniami sprawuje nauczyciel zgodnie z obowiązującymi aktami prawnymi: w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny w szkołach i placówkach publicznych, Kodeksem Drogowym i przepisami przeciwpożarowymi.
3. Zadania związane z opieką wypełniają wszyscy nauczyciele ze szczególnym uwzględnieniem wychowawcy oddziału.
4. Szkoła zapewnia opiekę i pomoc uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, w tym, m. in.:
 - 1) organizacja pracy świetlicy i biblioteki szkolnej zgodnie z potrzebami pracujących rodziców uczniów i czasem trwania szkolnych zajęć edukacyjnych uczniów;
 - 2) pomoc uczniom i ich rodzicom przez specjalistów zatrudnionych w szkole;
 - 3) organizacja pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów na terenie szkoły;
 - 4) korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej, w tym darmowych posiłków dla uczniów wskazanych przez GOPS;
 - 5) organizacja zajęć wychowawczo - opiekuńczych dla uczniów w dniach wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych, które zostały ustalone przez dyrektora w danym roku szkolnym, zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. W celu zapewnienia uczniom bezpieczeństwa szkoła podejmuje następujące działania:
 - 1) uczniowie przebywający w szkole pozostają pod nadzorem wszystkich pracowników szkoły, których obowiązkiem jest natychmiastowa reakcja na wszelkie przejawy naruszenia bezpieczeństwa ucznia, stosując przyjęte w szkole ustalenia;
 - 2) niedopuszczalne jest prowadzenie jakichkolwiek zajęć w szkole bez nadzoru upoważnionej do tego osoby;
 - 3) każdy nauczyciel systematycznie kontroluje miejsce, w którym prowadzi zajęcia, dostrzeżone zagrożenia niezwłocznie zgłasza dyrektorowi szkoły;
 - 4) każdy nauczyciel systematycznie kontroluje obecność uczniów na swojej lekcji, reaguje na samowolne opuszczenie klasy lub szkoły przez ucznia;
 - 5) w salach o zwiększonym ryzyku wystąpienia wypadku każdy prowadzący zajęcia dba o przestrzeganie zasad BHP oraz opiekun sali lekcyjnej opracowuje regulamin pracowni, a w nim określa zasady bezpieczeństwa i na początku każdego roku szkolnego zapoznaje z nimi uczniów;
 - 6) w sali gimnastycznej i na boisku nauczyciel prowadzący zajęcia sprawdza stan techniczny urządzeń i sprzętu sportowego przed rozpoczęciem zajęć, wszystkie ćwiczenia powinny być przeprowadzane z zastosowaniem metod i urządzeń zapewniających pełne bezpieczeństwo ćwiczącym, dba o dobrą organizację zajęć i zdyscyplinowanie uczniów, dostosowuje wymagania i formy zajęć do możliwości fizycznych uczniów, a stopień trudności i intensywności ćwiczeń dostosowuje do aktualnej sprawności fizycznej i wydolności ćwiczących, asekuruje uczniów podczas ćwiczeń na przyrządach;
 - 7) każdorazowo zapoznaje się uczniów z zasadami bezpiecznego ich wykonywania, a w przypadku gier sportowych – z zasadami bezpiecznego w nich udziału;
 - 8) uczestnika zajęć uskarżającego się na dolegliwości zdrowotne zwalnia się w danym dniu z wykonywania planowych ćwiczeń, informując o niedyspozycji pielęgniarkę (w dniach jej pracy) oraz rodziców ucznia;
 - 9) nauczyciele wychowawcy świetlicy sprawują opiekę i prowadzą zajęcia zgodnie z zasadami BHP, pod opieką jednego nauczyciela wychowawcy świetlicy może przebywać nie więcej niż 25 uczniów;

- 10) wyznaczeni nauczyciele wychowawcy świetlicy, zgodnie z ustalonym harmonogramem, sprawują opiekę nad uczniami przebywającymi na stołówce szkolnej w związku z korzystaniem przez nich z posiłków,;
- 11) nauczyciel może podjąć decyzję o zmianie miejsca lub czasu zajęć, odwołaniu ich lub przerwaniu w przypadku ujawnienia zagrożenia stanu bezpieczeństwa uczniów;
- 12) nauczyciele mają obowiązek zapoznać uczniów z zasadami i metodami pracy zapewniającymi bezpieczeństwo i higienę przy wykonywaniu czynności które tego wymagają;
- 13) opiekun pracowni komputerowej zobowiązany jest do aktualizowania oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów;
- 14) nauczyciele organizatorzy zabawy szkolnej odpowiadają za jej prawidłowy przebieg i ponoszą odpowiedzialność za zapewnienie bezpieczeństwa podczas jej trwania, do momentu jej zakończenia i opuszczenia szkoły przez uczestniczących w niej uczniów;
- 15) wychowawcy klas omawiają lub przypominają zasady bezpieczeństwa w szkole i poza nią – w dniu rozpoczęcia roku szkolnego, przed dniami dodatkowo wolnymi od zajęć dydaktyczno- wychowawczych, przerwą świąteczną, feriami zimowymi i letnimi oraz przed każdym wyjściem poza teren szkoły i wycieczką;
- 16) pielęgniarka szkolna w miejscu nauczania i wychowania przejmuje opiekę nad uczniem sygnalizującym złe samopoczucie, odpowiada za stan leków i materiałów opatrunkowych w apteczkach, przeprowadza pogadanki dotyczące zdrowia i higieny oraz przed każdym wyjściem i wycieczką;
- 17) pracownicy administracji i obsługi są zobowiązani do natychmiastowego reagowania na przejawy zachowań uczniów mogące stanowić zagrożenia dla ich bezpieczeństwa i zdrowia oraz informować o tym fakcie nauczyciela, wychowawcę oddziału lub dyrektora szkoły;
- 18) pracownicy obsługi dbają o bezpieczne i higieniczne warunki nauki i pracy, przy czym woźna/sprzątaczką dzienna identyfikuje osoby wchodzące na teren szkoły, nadzoruje zamykanie i otwieranie szatni zgodnie z planem zajęć edukacyjnych poszczególnych oddziałów; sprzątaczkę po zakończeniu przerw międzylekcyjnych kontrolują korytarze, klatki schodowe, toalety, dokonują prac porządkowych, a dostrzeżone usterki lub zniszczenia składają dyrektorowi szkoły;
- 19) konserwator w razie opadów śniegu oczyszcza przejścia ze śniegu lub lodu i posypuje piaskiem, kontroluje stan wyposażenia na placu zabaw i dokonuje ewentualnych napraw.

§7

Opieka podczas zajęć poza terenem szkoły

1. Podczas zajęć poza terenem szkoły, w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę stosuje się przepisy w sprawie warunków bezpieczeństwa osób przebywających w górach, pływających, kąpiących się i uprawiających sporty wodne oraz w sprawie szkolnego ruchu turystyczno - krajoznawczego.
2. Ustala się następujące zasady sprawowania opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły oraz w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę:
 - 1) w szczególności obowiązują następujące ilości opiekunów :
 - a) przy wycieczkach na terenie miejscowości w której położona jest szkoła 1 na 30 uczniów,
 - b) przy wycieczkach poza miejscowość w której znajduje się szkoła, oraz przy wycieczkach autokarowych - 1 opiekun na 15 uczniów,

- c) przy wycieczkach turystyki kwalifikowanej, wycieczkach związanych z kąpielą dzieci, wyjazdach na „zieloną szkołę” - 1 opiekun na 10 dzieci,
- d) przy wycieczkach rowerowych - 2 opiekunów na grupę 10-13 uczniów;
- 2) każdy nauczyciel, który organizuje, wycieczkę, wyjście na imprezę pozaszkolną zgłasza swoje wyjście dyrektorowi szkoły oraz przedkłada dokumentację dotyczącą wycieczki w nieprzekraczalnym terminie 3 dni poprzedzających wyjście poza szkołę;
- 3) w dniu wyjścia każdy nauczyciel, który organizuje wycieczkę, wyjście na imprezę pozaszkolną jest zobowiązany do pozostawienia w szkole kopii dokumentacji wycieczki z aktualną listą uczestników;
- 4) w dniu wyjścia każdy nauczyciel, który organizuje jednostkę lekcyjną w terenie jest zobowiązany do dokonania wpisu w „zeszycie wyjść” znajdującym się w sekretariacie szkoły;
- 5) obowiązkiem każdego kierownika imprezy (opiekuna grupy) jest systematyczne sprawdzanie liczebności uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca i po przybyciu do celu;
- 6) kierownik wycieczki wydaje polecenia uczestnikom, w razie wypadku podejmuje decyzje zachowując się odpowiedzialnie;
- 7) nie wolno organizować żadnych wyjść krajoznawczych, wędrówek w teren podczas złych warunków atmosferycznych: burzy, śnieży, gołoledzi. Nie dotyczy to stanu pogody, która zastała uczestników wycieczki już poza miejscem szkoły.
- 3. Na udział w wycieczce, imprezie pozaszkolnej oraz imprezie turystycznej każdorazowo wymagana jest zgoda rodziców ucznia.
- 4. Szkoła zawiera umowy ubezpieczeniowe od następstw nieszczęśliwych wypadków powstałych z winy umyślnej jak i nie umyślnej oraz odpowiedzialności cywilnej nauczycieli z tytułu wypadków zaistniałych podczas organizowanych przez szkołę zajęć.
- 5. Uczniom:
 - 1) klas I - IV zamieszkałym powyżej 3 km,
 - 2) klas V - VI zamieszkałym powyżej 4 km,
 od szkoły, zapewnia się bezpłatny dojazd do szkoły „gimbusiem” lub zwrot wartości zakupionych biletów miesięcznych.
- 6. Uczniowie szkoły niepełnosprawni ruchowo są otaczani szczególną opieką społeczności uczniowskiej i nauczycielskiej.
- 7. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych taka pomoc jest konieczna w formie:
 - 1) bezpłatnych posiłków,
 - 2) zakupów podręczników, zeszytów ubrań itp.
- 8. Szczegółowe zasady bezpieczeństwa i opieki nad uczniami w czasie wyjść, wycieczek, imprez pozaszkolnych, imprez turystycznych określają odrębne przepisy.

§ 8

Dyżury nauczycielskie

1. Głównym celem pełnienia dyżurów przez nauczycieli w czasie przerw międzylekcyjnych jest czuwanie nad bezpieczeństwem uczniów poprzez zapobieganie niebezpiecznym zabawom i zachowaniom.
2. Dyżur powinien być pełniony przez nauczycieli aktywnie, nauczyciel dyżurny nie tylko sam czuwa nad bezpieczeństwem uczniów, ale reaguje na uwagi zgłaszane mu przez dyżurujących uczniów.

3. Podczas odpowiedniej pogody uczniowie na dużych przerwach wychodzą na plac szkolny, opiekę sprawują nauczyciele dyżurujący.
4. Zasady pełnienia dyżurów nauczycielskich:
 - 1) nauczyciele pełnią dyżury wg harmonogramu ustalonego na dany rok szkolny;
 - 2) w miesiącach wiosennych i letnich (w pogodne dni) nauczyciele dyżurują także na tarasie szkolnym wg ustalonego harmonogramu;
 - 3) miejscem dyżuru nauczycieli są korytarze;
 - 4) dyżury pełnione są w czasie poprzedzającym rozpoczęcie zajęć szkolnych, podczas przerw międzylekcyjnych do zakończenia zajęć w szkole;
 - 5) dyżur jest pełniony aktywnie, niedopuszczalne jest w tym czasie wykonywanie czynności, które przeszkadzają w rzetelnym pełnieniu dyżuru;
 - 6) nauczyciele dyżurujący nie dopuszczają do samowolnego opuszczania budynku, eliminują wszystkie sytuacje zagrażające zdrowiu i życiu uczniów, wydają zakazy i egzekwują ich wykonywanie przez uczniów;
5. W razie nieobecności nauczyciela dyżur pełni zastępujący go nauczyciel lub dyrektor szkoły wyznacza innego nauczyciela do pełnienia dyżuru.

§ 9

Ogólne zasady BHP

1. Szkoła stwarza warunki zapewniające bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć poprzez, m.in.:
 - 1) wyposażenie pomieszczeń do nauki w ławki i stoliki odpowiednie do wzrostu uczniów;
 - 2) używanie sprawnych środków dydaktycznych i pomocy naukowych;
 - 3) zabezpieczenie sprawnego sprzętu i wyposażenia, w szczególności w sali gimnastycznej, na boisku szkolnym oraz w pracowniach;
 - 4) opracowanie regulaminów korzystania z pracowni uwzględniających warunki bezpieczeństwa;
 - 5) opracowanie „Regulaminu organizacji wycieczek i turystyki w szkole”;
 - 6) organizację dyżurów nauczycieli podczas przerw międzylekcyjnych;
 - 7) odpowiednią opiekę nad uczniami na wycieczkach, „zielonych szkołach”, imprezach szkolnych i pozaszkolnych;
 - 8) podejmowanie działań zabezpieczających uczniów przed dostępem za pośrednictwem Internetu do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju w szczególności poprzez instalowanie i aktualizowanie oprogramowania zabezpieczającego.
2. Zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom nauczyciele i wychowawcy realizują w określonych sposobach i formach, w tym, m.in. poprzez:
 - 1) punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć lekcyjnych;
 - 2) rzetelne pełnienie dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych;
 - 3) niepozostawianie uczniów bez opieki podczas prowadzonych przez siebie zajęć;
 - 4) kontrolowanie obecności uczniów i odnotowywanie ich nieobecności na zajęciach;
 - 5) należytą opiekę nad uczniami na wycieczkach i imprezach szkolnych i pozaszkolnych;
 - 6) stosowanie procedury zwalniania uczniów z zajęć;
 - 7) przestrzeganie przepisów BHP oraz obowiązujących w szkole procedur postępowania.
3. W zakresie zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w czasie zajęć inni pracownicy szkoły są zobowiązani, m. in. do:
 - 1) zwracania uwagi uczniom na niewłaściwe zachowanie;

- 2) niewpuszczania uczniów do kuchni, kotłowni oraz innych pomieszczeń, w których uczniowie mogliby być narażeni na niebezpieczeństwo;
 - 3) usuwania i zgłaszania konserwatorowi wszelkich zaniedbań, usterek technicznych i zagrożeń mogących mieć wpływ na bezpieczeństwo uczniów;
 - 4) współpracy w zakresie zapewnienia dzieciom bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą i poszanowania ich godności osobistej;
 - 5) niezwłocznego zawiadomienia dyrektora o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
4. O każdym zaistniałym wypadku nauczyciele i inni pracownicy szkoły zawiadamiają dyrektora.

§ 10

Wypadek uczniowski

Ustala się następujący tryb postępowania podczas zaistnienia wypadku uczniowskiego:

- 1) nauczyciel, będący świadkiem wypadku udziela poszkodowanemu pierwszej pomocy, zawiadamia o wypadku pielęgniarkę (w dniach jej pracy) oraz dyrektora szkoły;
- 2) jeżeli wypadek został spowodowany niesprawnością techniczną pomieszczenia lub urządzeń, miejsce to pozostawia się nienaruszone w celu dokonania oględzin lub szkicu;
- 3) jeżeli wypadek zdarzył się w czasie wycieczki, wszystkie stosowne decyzje podejmuje kierownik wycieczki, włącznie z potrzebą zorganizowania pierwszej pomocy a także w razie potrzeby powiadamiania pomocy medycznej, powiadamiania o zdarzeniu rodziców ucznia i dyrektora szkoły.

§ 11

Dolegliwości zdrowotne ucznia

1. Uczniowi uskarżającemu się na dolegliwości zdrowotne pomocy udziela pielęgniarka w miejscu wychowania i nauczania (w dni pracy na terenie szkoły). Pod jej nieobecność pierwszej pomocy, w miarę możliwości, udzielają pracownicy szkoły. Następnie powiadamia się rodzica, który odbiera dziecko ze szkoły i przejmuje nad nim opiekę.
2. W przypadku niemożności nawiązania kontaktu z rodzicami, wzywa się fachową pomoc medyczną, która przejmuje opiekę nad uczniem. W dalszym ciągu podejmuje się próby nawiązania kontaktu z rodzicami.

§ 12

Zasady bezpiecznego korzystania z pomieszczeń i sprzętu.

1. Niedopuszczalne jest prowadzenie jakichkolwiek zajęć w szkole bez nadzoru osoby do tego upoważnionej.
2. Jeżeli pomieszczenie lub miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia lub sprzęt lub wyposażenie tych miejsc stwarzają zagrożenie dla bezpieczeństwa, nie należy dopuścić do rozpoczęcia zajęć. Jeżeli zagrożenie ujawni się w czasie prowadzenia zajęć, należy je bezzwłocznie przerwać i opuścić zagrożone miejsce.
3. Miejsca pracy oraz pomieszczenia, do których nie mają wstępu osoby nieuprawnione, odpowiednio się oznacza i zabezpiecza przed swobodnym do nich dostępem.
4. Pomieszczenia szkoły, a w szczególności pokój nauczycielski, pokój nauczycieli wychowania fizycznego, kuchnia, wyposażone są w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy. Nauczyciele i pracownicy są przeszkoleni w zakresie udzielania pierwszej pomocy.

5. W pracowniach oraz w sali gimnastycznej znajdują się regulaminy korzystania z tych pomieszczeń, zgodnie z zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy.
6. Przy urządzeniach technicznych wywieszone są w widocznych miejscach instrukcje bezpiecznej obsługi, a każdy uczeń powinien być z nimi zapoznany przed rozpoczęciem pracy.
7. Nauczyciele mają obowiązek zapoznać uczniów z zasadami i metodami pracy zapewniającymi bezpieczeństwo i higienę przy wykonywaniu czynności tego wymagających.

§ 13

Cele i zadania wychowawcze

1. Cele wychowawcze szkoły i sposoby ich realizacji określa Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, uchwalony przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
2. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania profilaktyczne i prozdrowotne, które określa program, o którym mowa w ust.1.

§ 14

Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki

1. Szkoła stwarza rodzicom możliwość rzeczywistego wpływu na życie szkoły poprzez:
 - 1) współtworzenie Programu Wychowawczo – Profilaktycznego;
 - 2) współtworzenie kalendarza roku szkolnego;
 - 3) organizację wspólnych uroczystości szkolnych;
 - 4) możliwość wnoszenie opinii i uwag dotyczących pracy szkoły.
2. Rodzice mają prawo do:
 - 1) znajomości Statutu szkoły, Programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianu ośmioklasisty;
 - 3) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danym oddziale i szkole;
 - 4) uzyskania informacji na temat swojego dziecka;
 - 5) uzyskania porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;
 - 6) aktywnego współdziału w procesie nauczania i wychowania swoich dzieci;
 - 7) wnioskowania o realizację obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego lub realizację obowiązku szkolnego poza szkołą;
 - 8) występowania z wnioskiem o przyjęcie w trakcie roku szkolnego dziecka spoza obwodu do oddziału szkolnego lub oddziału przedszkolnego;
 - 9) wnioskowanie o indywidualny program lub tok nauki swojego dziecka;
 - 10) wnioskowania o zorganizowanie zajęć specjalistycznych na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 11) występowanie o zwolnienie z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego lub zwolnienie z realizacji zajęć wychowania fizycznego i zajęć komputerowych na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez dziecko tych ćwiczeń lub opinii o braku możliwości uczestniczenia w tych zajęciach;
 - 12) występowania z wnioskiem o przyjęcie dziecka powracającego z zagranicy;
 - 13) występowania o zorganizowanie i udzielanie dziecku pomocy psychologiczno – pedagogicznej;

- 14) otrzymania pisemnej informacji o ustalonych dla dziecka formach i okresie udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz o wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;
 - 15) uczestnictwa w spotkaniach zespołu udzielającego pomocy psychologiczno – pedagogicznej ich dziecku;
 - 16) wnioskowania o wyrażenie zgody na udział w spotkaniach zespołu innych osób, w szczególności lekarza, psychologa, pedagoga, logopedy lub innego specjalisty;
 - 17) uczestniczenia w opracowywaniu i modyfikowaniu programu edukacyjno-terapeutycznego oraz dokonywania wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia;
 - 18) wnioskowania o otrzymanie kopii programu edukacyjno-terapeutycznego;
 - 19) wnioskowania o organizację zajęć dodatkowych;
 - 20) kierowania i wyrażania opinii na temat pracy nauczyciela, z zachowaniem drogi służbowej: wychowawca oddziału, dyrektor szkoły, organ sprawujący organ pedagogiczny, organ prowadzący;
 - 21) wyrażania swoich opinii dotyczących pracy organów szkoły;
 - 22) wyrażania opinii na temat pracy szkoły do organu prowadzącego;
 - 23) zgłoszenia zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeśli uznają, że roczna lub końcowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych albo roczna lub końcowa ocena klasyfikacyjna zachowania albo ocena ustalona wyniki egzaminu klasyfikacyjnego lub ocena ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego, została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen;
 - 24) przekazania dyrektorowi szkoły uznanych przez siebie za istotne danych o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka;
 - 25) wystąpienia do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka do klasy pierwszej, jeżeli szkoła dysponuje wolnymi miejscami, w terminie określonym w regulaminie;
 - 26) wniesienia odwołania od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej do dyrektora szkoły;
 - 27) uzyskania od nauczyciela uzasadnienia ustalonej oceny dziecku;
 - 28) wglądu do sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac kontrolnych dziecka;
 - 29) wystąpienia z wnioskiem, po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału, o powtarzanie klasy w przypadku dziecka będącego uczniem oddziału klas I-III;
 - 30) uczestnictwa w charakterze obserwatora podczas egzaminu klasyfikacyjnego, w którym uczestniczy ich dziecko.
3. Rodzice dziecka obowiązani są do:
- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
 - 2) zapewnienia systematycznego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
 - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
 - 4) usprawiedliwiania nieobecności dzieci w zajęciach szkolnych w formie pisemnej do tygodnia od daty jego powrotu do szkoły, a w przypadku dłuższej nieobecności do usprawiedliwienia rodzic powinien dołączyć odpowiednie zaświadczenie np. od lekarza;
 - 5) informowania, w terminie do 30 września każdego roku szkolnego, dyrektora w obwodzie której dziecko mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego w innej szkole;
 - 6) współpracy ze szkołą w zakresie realizacji Programu wychowawczo-profilaktycznego;

- 7) uczestnictwa w ogólnych i oddziałowych zebraniach rodziców oraz w indywidualnych sprawach ich dzieci na prośbę lub pisemne zawiadomienie nauczycieli, wychowawcy oddziału, pedagoga szkolnego, dyrektora szkoły;
- 8) systematycznej kontroli postępów edukacyjnych dziecka i wywiązywania się z obowiązków szkolnych; np. korzystając z dostępu do dziennika elektronicznego lub organizowanych tzw. Dni Otwartych;
- 9) bieżącej kontroli zapisów w Zeszycie kontaktów z rodzicami.

§ 15

Współpraca rodziców i nauczycieli

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki. Współdziałanie to polega na wymianie informacji i wspólnym ustalaniu strategii wychowawczych i dydaktycznych.
2. Szkoła umożliwia rodzicom uczniów następujące formy kontaktów z nauczycielami:
 - 1) zebranie ogólnoszkolne;
 - 2) zebrania oddziałowe, które odbywają się wg ustalonego harmonogramu;
 - 3) indywidualne konsultacje z inicjatywy rodziców lub nauczyciela;
 - 4) obecność rodzica w charakterze obserwatora na zajęciach szkolnych;
 - 5) zajęcia otwarte;
 - 6) uroczystości szkolne, klasowe, zawody, rajdy, wycieczki;
 - 7) rozmowy telefoniczne;
 - 8) zapisy w Zeszycie kontaktów z rodzicami;
 - 9) zapisy w zeszycie przedmiotowym;
 - 10) korespondencja listowna, mailowa, w dzienniku elektronicznym;
 - 11) informacja przekazana przez pedagoga szkolnego, dyrektora szkoły;
 - 12) zapisy i oceny w dzienniku lekcyjnym.

Rozdział 3

Organy szkoły i ich kompetencje

§ 16

Organy szkoły

1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor szkoły.
 - 2) Rada pedagogiczna.
 - 3) Rada rodziców.
 - 4) Samorząd uczniowski.
2. W szkole tworzone jest stanowisko wicedyrektora zgodne z odrębnymi przepisami.
3. Stanowisko wicedyrektora powierzane jest na okres pełnienia funkcji przez dyrektora. Powierzenia stanowiska bądź odwołania z niego dokonuje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz rady pedagogicznej.
4. Organy szkoły zobowiązane są do współpracy, wspierania dyrektora szkoły, tworzenia dobrego klimatu szkoły, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania szkoły.
5. Współpracują ze sobą poprzez:
 - 1) zapewnienie każdemu z nich swobody działania i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji;
 - 2) rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły.
6. Organy szkoły działają na podstawie własnych regulaminów dopuszczonych Ustawą.

§ 17

Dyrektora szkoły powołuje i odwołuje organ prowadzący, przy zachowaniu odpowiednio odrębnych przepisów.

- 1) Kandydata na stanowisko dyrektora szkoły wybiera się w drodze konkursu.
- 2) Stanowisko dyrektora szkoły powierza się na 5 lat szkolnych. W uzasadnionych przypadkach można powierzyć stanowisko na krótszy okres, jednak nie krótszy niż jeden rok szkolny.

§ 18

Kompetencje dyrektora szkoły

1. Dyrektor szkoły współpracuje w wykonywaniu swoich zadań z osobą prowadzącą szkołę, organem sprawującym nadzór pedagogiczny, radą pedagogiczną, radą rodziców, samorządem uczniowskim oraz z organami samorządu terytorialnego. Jest odpowiedzialny za prawidłową realizację zadań statutowych oraz za rozwój i podnoszenie poziomu pracy szkoły.
2. Podczas nieobecności w szkole dyrektora zastępuje go wicedyrektor.
3. Dyrektor szkoły w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) realizuje uchwały rady szkoły oraz rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
 - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
 - 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 7) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 8) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń, i innych organizacji, w szczególności harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
 - 9) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.
 - 10) współpracuje z higienistką szkolną, sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi
4. Ponadto dyrektor szkoły:
 - 1) podejmuje decyzje w sprawie przenoszenia uczniów do równoległych klas i może wystąpić z wnioskiem do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły, działając zgodnie z obowiązującym prawem i statutem,
 - 2) zwalnia uczniów z realizacji niektórych przedmiotów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 3) powołuje komisje egzaminacyjne i wyznacza terminy egzaminów;
 - 4) odpowiada za dokumentację szkoły;
 - 5) wnioskuje o przyznanie nauczycielom odznaczeń i innych wyróżnień oraz premii uznaniowej;
 - 6) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
 - 7) jest pracodawcą dla zatrudnionych nauczycieli i innych pracowników.

§ 19

1. Dyrektor szkoły ponosi odpowiedzialność za realizację w szkole procesu wychowania i kształcenia dzieci i młodzieży według zasad obowiązujących szkołę.
2. Odpowiedzialność w tym zakresie dotyczy w szczególności:
 - 1) dopuszczania w szkole programów nauczania i wyboru podręczników;
 - 2) ustalania programu wychowawczo-profilaktycznego.
3. Szczególnym obowiązkiem dyrektora jest odpowiedzialne prowadzenie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli, aby szkoła zapewniała:
 - 1) wysoki poziom wychowania, nauczania i opieki;
 - 2) właściwy poziom relacji osób, wspierający nauczycieli i budujący wspólnotę oddaną misji szkoły.

§ 20

Rada pedagogiczna

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej zadań statutowych dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor, wszyscy nauczyciele oraz inni pracownicy pedagogiczni zatrudnieni w szkole.
3. Radzie pedagogicznej przewodniczy i jej pracami kieruje dyrektor szkoły.
4. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
5. Zebrania rady pedagogicznej mogą być również organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
6. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
7. Dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.

§ 21

Kompetencje rady pedagogicznej

1. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole, z zastrzeżeniem przepisów ustawy - Prawo oświatowe;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów – wg obowiązujących przepisów i statutu;
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego wewnętrznego i zewnętrznego, w celu doskonalenia pracy szkoły.
2. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły;

- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 5) projekt decyzji o przeniesieniu ucznia do równoległej klasy;
- 6) projekt planowanych wydatków bieżących szkoły.
3. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust. 1, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
4. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły lub placówki albo jego zmian.
5. Rada pedagogiczna opracowuje i uzgadnia z radą rodziców program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.
6. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.
7. W przypadku określonym w ust. 3, organ prowadzący jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.
8. Rada pedagogiczna wykonuje wszystkie zadania rady szkoły do czasu jej powołania, w szczególności uchwała statut szkoły lub zmiany do statutu szkoły.

§ 22

Tryb działania Rady pedagogicznej

1. Uchwały Rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
2. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności zgodny ze statutem szkoły. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
3. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 23

Rada rodziców

1. W szkole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. Rada rodziców szkoły podstawowej stanowi jeden organ z radą rodziców przedszkola i tworzą one radę rodziców Zespołu Szkolno–Przedszkolnego.
3. Rada rodziców jest organem opiniodawczym i wspierającym.
4. W skład rady rodziców szkoły podstawowej wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych wybranych przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału. W wyborach jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
5. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad, oraz przedstawicieli rad oddziałowych do rady rodziców szkoły.
6. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady gromadzenia i wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin, o którym mowa w pkt. 5.

7. Fundusze, o których mowa w ust. 6, mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców.
8. Rady rodziców mogą porozumiewać się ze sobą, ustalając zasady i zakres współpracy.

§ 24

Kompetencje Rady rodziców

1. 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.
2. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
3. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.

§ 25

Samorząd uczniowski

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

§ 26

Współpraca organów szkoły

1. Wszystkie organy szkoły ściśle ze sobą współpracują, ustalając szczegółowe regulaminy swojej działalności zgodne ze statutem. Współpraca służy tworzeniu dobrego klimatu szkoły, partnerstwa i utrwalaniu demokratycznych zasad funkcjonowania.
2. Organy szkoły współpracują ze sobą, m.in. poprzez:
 - 1) zapewnienie każdemu z nich swobody działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji,
 - 2) rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły;
 - 3) bieżącą wymianę informacji o podejmowanych oraz planowanych działaniach i decyzjach.
3. Dyrektor, na wniosek poszczególnych organów szkoły, udziela im pomocy organizacyjnej oraz zapewnia obsługę administracyjną.
4. Dyrektor w celu zapewnienia właściwego funkcjonowania poszczególnych organów szkoły oraz efektywnego rozwiązywania problemów, może organizować spotkania z ich przedstawicielami.
5. W ramach współpracy organy szkoły mogą zapraszać na swoje spotkania przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów. Spotkania odbywają się według potrzeb lub ustalonego harmonogramu.
6. Rada rodziców może występować do rady pedagogicznej i dyrektora z wnioskami, opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.

§ 27

Sposoby rozwiązywania sporów

1. W razie zaistnienia sporu między organami szkoły strony będące w sporze podejmują działania zmierzające do jego rozwiązania:
 - 1) sprawy sporne dotyczące organów szkoły rozstrzyga się w trakcie rozmowy zainteresowanej strony z dyrektorem szkoły;
 - 2) rozwiązywanie sporów i konfliktów między organami szkoły odbywa się w drodze uzgodnienia stanowiska w trakcie spotkań zainteresowanych stron;
 - 3) w przypadku braku porozumienia sięga się po pomoc mediatora;
 - 4) mediatorem może być każda osoba zaakceptowana przez strony konfliktu;
 - 5) stanowisko uzgodnione w drodze mediacji jest ostateczne i nie przysługuje od niego odwołanie;
 - 6) termin rozstrzygnięcia sporu nie powinien przekroczyć okresu 30 dni;
2. Dyrektor może zwrócić się do organu prowadzącego lub organu nadzoru pedagogicznego o pomoc w rozwiązaniu sporu, którego jest stroną.
3. Stronom przysługuje możliwość odwołania się do organu prowadzącego lub organu nadzoru pedagogicznego.
4. Sprawy, których załatwienie wymaga współdziałania dyrektora szkoły, rady pedagogicznej, rady rodziców, powinny być rozpatrywane przy udziale wszystkich zainteresowanych stron.

§ 28

1. W sytuacjach kryzysowych, nauczyciele i rodzice mają obowiązek postępowania zgodnie z procedurami obowiązującymi w szkole.
2. Nauczyciel:
 - 1) rozpoznaje problem w rozmowie z osobami zainteresowanymi: uczniem i/lub rodzicami;
 - 2) w sytuacji tego wymagającej przekazuje problem wychowawcy;

- 3) w razie potrzeby, wychowawca informuje o problemie rodziców;
- 4) gdy waga problemu lub przepisy szczegółowe tego wymagają, przekazywany jest on dyrektorowi szkoły.
3. Rodzice rozpoznają problem z nauczycielem lub/i wychowawcą, którzy prowadzą rozwiązanie problemu zgodnie z dalszą procedurą.
4. W przypadku sytuacji konfliktowej, stronom przysługuje prawo odwołania się do dyrektora szkoły, a następnie do organu prowadzącego lub organu nadzoru pedagogicznego.
5. Dyrektor szkoły przyjmuje skargi przekazane na piśmie, drogą elektroniczną lub złożone ustnie do protokołu. Skargi anonimowe po dokonaniu rejestracji pozostają bez rozpoznania.
6. Dyrektor szkoły prowadzi rejestr skarg i wniosków.

§ 29

1. W szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje młodzieżowe, w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
2. Zgodę na podjęcie działalności stowarzyszenia lub organizacji na terenie szkoły wyraża dyrektor określając jednocześnie warunki tej działalności.

Rozdział 4 Organizacja szkoły

§ 30

Postanowienia ogólne

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Struktura organizacyjna szkoły obejmuje klasy I-VIII.
3. Kształcenie w szkole trwa osiem lat i jest podzielone na dwa etapy edukacyjne:
 - 1) I etap edukacyjny, obejmuje klasy I-III – jest to edukacja wczesnoszkolna.
 - 2) II etap edukacyjny, obejmuje klasy IV-VIII, jest to nauczanie przedmiotowe.

§ 31

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji pracy szkoły.
2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
3. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy. Pierwszy okres kończy się ostatnim piątkiem stycznia, a drugi okres z dniem zakończenia roku szkolnego zgodnie z obowiązującym arkuszem organizacji pracy szkoły.
4. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy dyrektor ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

§ 32

Działalność podstawowa

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. Liczba uczniów w oddziale klas I - III wynosi nie więcej niż 25, a w klasach IV – VIII nie więcej niż 30.

3. Uczniowie w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych przewidzianych szkolnym planem nauczania i programami dopuszczonymi do użytku w szkole.
4. Zasady podziału uczniów na grupy podczas niektórych zajęć edukacyjnych regulują odrębne przepisy.
5. Organizację zajęć dydaktyczno-wyrównawczych oraz specjalistycznych regulują przepisy dotyczące organizacji udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkołach publicznych.
6. Szkoła w zakresie realizacji zadań statutowych zapewnia uczniom możliwość korzystania z: pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem, biblioteki, świetlicy, stołówki, gabinetu higienistki i pedagoga w wyznaczonym dniu tygodnia, zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych, w tym, m. in.: sali gimnastycznej, boisk sportowych; pomieszczeń sanitarno-higienicznych i szatni.

§ 33

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. Przerwy międzylekcyjne trwają 10 minut, za wyjątkiem przerw na spożycie posiłku, które mogą trwać od 15 do 20 minut.
4. W klasach I - III podziału godzin w każdym oddziale na poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne dokonuje nauczyciel prowadzący te zajęcia, uwzględniając, ogólny tygodniowy czas zajęć i organizację pracy szkoły.
5. W przypadku powierzenia prowadzenia zajęć z zakresu języka obcego nowożytnego, edukacji muzycznej, edukacji plastycznej, zajęć komputerowych/edukacji informatycznej lub wychowania fizycznego innym nauczycielom wymiar godzin tych zajęć określa ramowy plan nauczania.
6. Szkoła prowadzi dokumentację szkolną korzystając z dziennika tradycyjnego-papierowego, a od roku szkolnego 2018/2019 z dziennika elektronicznego.
7. Nauczycieli i uczniów korzystających z dziennika elektronicznego obowiązują następujące zasady:
 - 1) każdy nauczyciel, rodzic i uczeń otrzymuje indywidualne imienne konto, które umożliwia mu korzystanie z zasobów szkolnych za pomocą nazwy użytkownika konta i hasła dostępu,
 - 2) każdy posiadacz konta ponosi odpowiedzialność za zniszczenia sprzętu lub zasobów wirtualnych dokonanych przez użytkownika posługującego się jego kontem.
8. Szkoła może organizować różne działania rozwijające:
 - 1) wrażliwość kulturalną i społeczną, która ma na celu podtrzymywanie tożsamości narodowej i językowej - wycieczki, spotkania z ciekawymi ludźmi itp.;
 - 2) wyjścia i wyjazdy związane z realizacją podstawy programowej oraz upowszechnianie kultury organizowana w trakcie zajęć
 - 3) aktywne formy wypoczynku, turystykę;
 - 4) „zieloną szkołę”.

§ 34

Działalność innowacyjna i eksperymentalna

1. Szkoła może prowadzić prace i działania w ramach działalności innowacyjnej oraz eksperymentów pedagogicznych.
2. Program działalności innowacyjnej lub eksperymentu pedagogicznego musi być przyjęty uchwałą rady pedagogicznej po zasięgnięciu opinii rady rodziców.

3. Dyrektor szkoły, na podstawie uchwały rady pedagogicznej i po uzyskaniu opinii rady rodziców, występuje do ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, z wnioskiem o wyrażenie zgody na prowadzenie eksperymentu pedagogicznego w szkole w terminie do dnia 31 marca roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym jest planowane rozpoczęcie tego eksperymentu.
4. Wniosek, o którym mowa w ust. 3, składa się za pośrednictwem kuratora oświaty.
5. Działalność innowacyjna w szkole wymaga tylko uchwały jak określono w pkt. 2
6. Rozpoczęcie działalności innowacyjnej lub eksperymentalnej następuje po wydaniu decyzji przez dyrektora szkoły zezwalającej na taką działalność.
7. Osoby prowadzące działania innowacyjne lub eksperyment zobowiązane są do przedstawiania radzie pedagogicznej i dyrektorowi efektów prowadzonych działań.
8. W przypadku stwierdzenia, że prowadzona działalność innowacyjna lub eksperyment powodują ujemne efekty w sferze wychowawczej lub dydaktycznej dyrektor szkoły jest obowiązany przerwać prowadzenie tych działań.

§ 35

Organizacja wolontariatu

1. Samorząd uczniowski w porozumieniu z dyrektorem szkoły organizuje działania z zakresu wolontariatu.
2. Samorząd może ze swojego składu wyłonić Szkolne Koło Wolontariatu.
3. W ramach działalności wolontariatu uczniowie w szczególności:
 - 1) zapoznawani są z ideą wolontariatu jaką jest zaangażowanie do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym;
 - 2) rozwijają postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
 - 3) udzielają pomocy koleżeńskiej oraz uczestniczą w obszarze życia społecznego i środowiska naturalnego;
 - 4) są włączani do bezinteresownych działań na rzecz osób oczekujących pomocy, pracy na rzecz szkoły;
 - 5) wspierają ciekawe inicjatywy młodzieży szkolnej;
 - 6) promują ideę wolontariatu w szkole.
4. Wolontariat jest skierowany do wszystkich chcących dobrowolnie, świadomie i bezpłatnie pomagać najbardziej potrzebującym, inicjować działania w środowisku szkolnym i lokalnym, wspomagać różnego typu inicjatywy charytatywne, kulturalne.
5. Szczegółowe zasady działania wolontariatu określa Regulamin Szkolnego Koła Wolontariatu ustalony przez samorząd uczniowski, który zawiera, m.in.:
 - 1) cele i sposoby działania;
 - 2) prawa i obowiązki wolontariusza;
 - 3) zasady promocji działań;
 - 4) zasady przyjmowania nowych członków;
 - 5) nagradzanie wolontariuszy.

§ 36

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

1. Szkoła organizuje i udziela rodzicom uczniów i nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczną polegającą na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych.
2. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciel, wychowawcy oddziałów oraz specjaliści wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej we współpracy z:

- 1) rodzicami uczniów;
 - 2) poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) innymi szkołami, przedszkolami, placówkami;
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
3. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie zajęć rozwijających uzdolnienia, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, zajęć specjalistycznych, warsztatów, porad i konsultacji oraz rodzicom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
 4. Udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole następuje z inicjatywy ucznia, jego rodziców, dyrektora szkoły, nauczyciela, wychowawcy oddziału, specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem, pielęgniarki, środowiska nauczania i wychowania, poradni, pracownika socjalnego, asystenta rodziny lub kuratora sądowego.
 5. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści w szkole prowadzą obserwację pedagogiczną mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
 - 1) trudności w uczeniu się, w tym – w przypadku uczniów klas I-III – ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się lub
 - 2) szczególnych uzdolnień.
 6. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i bezpłatne.
 7. Udzielenie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się za zgodą rodziców.
 8. W szkole opracowuje się kryteria wymagań i kryteria oceniania dostosowane do specyfiki uczniów mających szczególne potrzeby edukacyjne.
 9. Nauczyciele uczący uczniów mających opinie poradni psychologiczno-pedagogicznej zobowiązani są dostosować wymagania edukacyjne, zgodnie z zaleceniami poradni.
 10. Pomoc psychologiczno – pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły, który w szczególności:
 - 1) tworzy zespół planujący i koordynujący udzielanie tej pomocy dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) ustala uczniowi objętemu pomocą psychologiczno – pedagogiczną formy tej pomocy, okres jej udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane oraz informuje na piśmie rodziców ucznia o formach i zakresie pomocy;
 - 3) w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustalone przez dyrektora szkoły formy, okres udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, muszą zostać uwzględnione w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym opracowanym dla ucznia na podstawie odrębnych przepisów;
 - 4) w przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej (w tym specjalistycznej) uwzględnia się zawarte w nich zalecenia.

§ 37

Zasady i formy organizowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej

1. Diagnozę potrzeb uczniów przeprowadzają wychowawcy oddziałów we współpracy z pedagogiem szkolnym we wrześniu każdego roku szkolnego i obejmuje ona rozpoznanie środowiskowe oraz edukacyjne ucznia.
2. Pedagog szkolny opracowuje wykaz uczniów ze wskazaniem potrzeb dotyczących różnorodnych form wsparcia.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega w szczególności na:
 - 1) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia;
 - 2) rozpoznawaniu przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych;
 - 3) rozpoznawaniu czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie ucznia w szkole;
 - 4) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
 - 5) organizowaniu różnych form pomocy w zależności od potrzeb ucznia;
 - 6) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z Programu Wychowawczo-Profilaktycznego oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
 - 7) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, nauczycieli i rodziców;
 - 8) wspieraniu uczniów, metodami aktywnymi, w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowania kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym zakresie;
 - 9) wspieraniu rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne ucznia;
 - 10) wspieraniu rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych oraz umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców;
 - 11) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana przez Szkołę w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych,
 - 4) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 5) nauczania indywidualnego;
 - 6) indywidualnej pomocy nauczyciela danego przedmiotu w trakcie bieżącej pracy z uczniem;
 - 7) porad, konsultacji, warsztatów dla uczniów, rodziców, nauczycieli.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i przy współpracy z:
 - 1) poradnią psychologiczno-pedagogiczną lub inną specjalistyczną poradnią;
 - 2) rodzicami ucznia;
 - 3) nauczycielami;
 - 4) organem prowadzącym szkołę;
 - 5) organizacjami i instytucjami wspierającymi pracę szkoły, działającymi na rzecz rodziny.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana na wniosek:
 - 1) ucznia;
 - 2) rodzica;
 - 3) nauczyciela;
 - 4) pedagoga;

- 5) poradni psychologiczno-pedagogicznej lub pracowników innych instytucji wspierających dziecko lub rodzinę.

§ 38

Współpraca szkoły z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi

1. Szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży w celu zapewnienia wszechstronnej pomocy i wsparcia.
2. Zasady współpracy polegają na integrowaniu działań, poprzez, m.in.:
 - 1) udzielanie pomocy w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb, planowaniu i realizacji zadań z zakresu doradztwa edukacyjnego oraz rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 2) udzielanie pomocy w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych;
 - 3) kierowanie na badania diagnostyczne;
 - 4) konsultacje dla nauczycieli, rodziców, uczniów;
 - 5) warsztaty i spotkania tematyczne dla nauczycieli, rodziców, uczniów,
 - 6) współudział w akcjach, projektach, programach.
3. Współdziałanie szkoły z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi opiera się w szczególności na:
 - 1) współpracy wychowawcy oddziału danej klasy i specjalistów zatrudnionych w szkole przy udzielaniu uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej w bieżącej pracy z uczniem i integrowaniu działań nauczycieli i specjalistów w tym zakresie;
 - 2) planowaniu przez wychowawcę form pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniowi;
 - 3) współpracy w zakresie analizy funkcjonowania ucznia, która uwzględnia efekty udzielanej przez Szkołę pomocy psychologiczno - pedagogicznej przed wydaniem przez poradnię opinii w sprawie zindywidualizowanej ścieżki kształcenia dla ucznia;
 - 4) współpracy przy składaniu przez dyrektora wniosku do poradni o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie rozwiązania problemu ucznia, jeśli dotychczasowe sposoby udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi nie przynoszą poprawy jego funkcjonowania w szkole;
 - 5) uczestnictwie, na wniosek dyrektora, przedstawiciela poradni w spotkaniach szkolnego zespołu, który opracowuje indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny (IPET);
 - 6) współpracy, w zależności od potrzeb, przy dokonywaniu okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, zawartej w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym (IPET) i przy modyfikacji tego programu.

§ 39

Biblioteka

1. Biblioteka szkolna, zwana dalej „biblioteką”, jest pracownią szkolną, służącą realizacji programów nauczania i wychowania, edukacji kulturalnej i informacyjnej dzieci i młodzieży, potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły oraz kształceniu i doskonaleniu nauczycieli, a także popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.

2. Biblioteka dysponuje pomieszczeniami na gromadzenie księgozbioru biblioteki oraz czytelnia.
3. Biblioteka gromadzi i udostępnia podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe, lektury szkolne, inne książki, czasopisma, e-booki, literaturę metodyczną/fachową.
4. Biblioteka czynna jest w godzinach, które pozwalają uczniom na korzystanie z zasobów biblioteki przed lub po lekcjach, w czasie przerw.
5. W zakresie współpracy z uczniami biblioteka:
 - 1) włącza uczniów do pomocy przy oprawie książek;
 - 2) rozbudza i rozwija zainteresowania czytelnicze uczniów;
 - 3) wyrabia i pogłębia nawyk czytania;
 - 4) rozbudza nawyk szacunku do podręczników i odpowiedzialności za ich wspólne używanie.
6. W zakresie współpracy z nauczycielami i wychowawcami biblioteka:
 - 1) udziela informacji o stanie czytelnictwa uczniów;
 - 2) udostępnia podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe;
 - 3) udostępnia literaturę metodyczną, naukową oraz zbiory multimedialne;
 - 4) przekazuje wychowawcom informacje o stanie podręczników, z których korzystają uczniowie.
7. W zakresie współpracy z rodzicami oraz innymi bibliotekami biblioteka:
 - 1) wyposaża uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe;
 - 2) przekazuje informacje o stanie czytelnictwa uczniów oraz o stanie podręczników, z których korzystają;
 - 3) popularyzuje wiedzę pedagogiczną, wiedzę z zakresu psychologii rozwojowej dzieci i młodzieży oraz sposobów przezwyciężenia trudności w nauce i wychowaniu uczniów poprzez udostępnianie literatury fachowej rodzicom;
 - 4) prowadzi działalność informacyjną, czytelniczą i kulturalną.
8. Do zadań biblioteki w zakresie tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi należy:
 - 1) udostępnianie katalogu elektronicznego;
 - 2) umożliwienie korzystania ze stron internetowych;
 - 3) pomoc w realizacji projektów edukacyjnych poprzez wyszukiwanie i udostępnianie uczniom informacji;
 - 4) wzbogacanie zasobów biblioteki o najnowsze pozycje książkowe i źródła medialne.
9. Do zadań biblioteki w zakresie rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania nawyku czytania i uczenia się należy:
 - 1) organizowanie wystaw książek;
 - 2) informowanie o nowych książkach;
 - 3) prowadzenie konkursów czytelniczych;
 - 4) organizowanie projektów czytelniczych.
10. Do zadań biblioteki w zakresie organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów należy:
 - 1) informowanie o wydarzeniach kulturalnych w regionie;
 - 2) udział w imprezach i wydarzeniach czytelniczych organizowane przez inne organizacje gminne i poza gminne;
 - 3) organizowanie spotkań i wycieczek edukacyjnych.
11. W bibliotece przeprowadza się inwentaryzację księgozbioru biblioteki zgodnie z odrębnymi przepisami.
12. Do zakresu zadań nauczyciela bibliotekarza w szczególności należy:

- 1) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych, kształtowanie ich kultury czytelniczej, nawyków czytania i uczenia się;
- 2) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
- 3) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
- 4) przedstawianie Radzie Pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa w szkole;
- 5) gromadzenie, opracowanie i przechowywanie zbiorów bibliotecznych;
- 6) gromadzenie podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych.

§ 40 Świetlica

1. W szkole funkcjonuje świetlica szkolna, zwana dalej „świetlicą”.
2. Do świetlicy przyjmowani są uczniowie, którzy zostają dłużej w szkole ze względu na dowóz dzieci do szkoły oraz pracy ich rodziców i inne okoliczności, które wymagają zapewnienie opieki tym uczniom w szkole.
3. Dowożenie uczniów do szkoły i z powrotem określa Regulamin Dowożenia Uczniów do Szkół w Gminie Tomice.
4. Czas pracy świetlicy określony jest corocznie na początku roku szkolnego i dostosowany do potrzeb uczniów i ich rodziców.
5. Na zajęciach świetlicowych, pod opieką jednego nauczyciela, może pozostawać nie więcej niż 25 uczniów.
6. Praca świetlicy ma na celu:
 - 1) zapewnienie opieki uczniom zapisanym do świetlicy;
 - 2) właściwą organizację czasu wolnego przed lekcjami i po lekcjach;
 - 3) zorganizowanie pomocy w odrabianiu lekcji i nauce;
 - 4) zorganizowanie zajęć sprzyjających rekreacji fizycznej;
 - 5) rozwijanie zainteresowań.
7. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające:
 - 1) potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe uczniów;
 - 2) możliwości psychofizyczne uczniów;
 - 3) rozwijanie zainteresowań uczniów;
 - 4) zapewnienie prawidłowego rozwoju fizycznego uczniów;
 - 5) pomoc w odrabianiu lekcji.
8. Do zakresu zadań wychowawcy świetlicy w szczególności należy:
 - 1) opracowanie rocznego planu pracy świetlicy;
 - 2) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom przebywającym w świetlicy;
 - 3) pomoc w odrabianiu zadań domowych;
 - 4) tworzenie warunków do nauki własnej uczniów oraz przyzwyczajanie ich do samodzielnej pracy umysłowej;
 - 5) organizowanie gier i zabaw ruchowych i innych form kultury fizycznej, zarówno w pomieszczeniach, jak i na wolnym powietrzu;
 - 6) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów przez organizację stosownych zajęć w tym zakresie;
 - 7) organizowanie zajęć sportowych, gier i innych rozrywek oraz kształtowanie nawyków kultury życia codziennego;
 - 8) rozwijanie samodzielności, samorządności i społecznej aktywności uczniów;
 - 9) współpraca z rodzicami i nauczycielami uczniów, a w miarę potrzeb również z organizacjami działającymi w środowisku lokalnym np. sportowych;

- 10) stwarzanie sytuacji do zaspokojenia potrzeby przyjaźni i kontaktów z rówieśnikami.
9. Do obowiązków ucznia przebywającego w świetlicy należy, m.in.:
 - 1) kulturalne zachowywanie się na zajęciach świetlicowych;
 - 2) stosowanie się do poleceń wychowawcy świetlicy;
 - 3) przestrzeganie ustalonych wspólnie zasad;
 - 4) dbanie o porządek i estetyczny wygląd świetlicy;
 - 5) poszanowanie sprzętu świetlicy.
10. Zasady przeprowadzania i odbierania uczniów ze świetlicy:
 - 1) uczeń korzystający z zajęć świetlicowych po zakończonych zajęciach dydaktycznych przechodzi pod opiekę wychowawcy świetlicy
 - 2) szczegółowe zasady przeprowadzania i odbierania uczniów ze świetlicy określone są w Karcie Przyjęcia do świetlicy;
 - 3) wszelkie zmiany dotyczące zasad odbierania ucznia ze świetlicy wymagają pisemnej deklaracji rodzica/prawnego opiekuna;
 - 4) w wypadku, gdy uczeń nie zostanie odebrany ze świetlicy w momencie jej zamknięcia wychowawca świetlicy zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców o zaistniałym fakcie;
 - 5) wniosek jednego z rodziców dotyczący nieodbierania dziecka przez drugiego rodzica może być uwzględniony po przedstawieniu stosownego orzeczenia sądowego.

§ 41 **Stołówka**

1. Szkoła prowadzi stołówkę, z której mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i pracownicy szkoły.
2. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.
3. Uczniowie znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej mogą ubiegać się o zwolnienie z całości lub części opłat lub starać się o pokrycie kosztów wyżywienia przez Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Tomicach.
4. Szczegółowe warunki korzystania ze stołówki określa zarządzenie dyrektora.

Rozdział 5 **Nauczyciele i inni pracownicy szkoły**

§ 42 **Zakres zadań nauczyciela**

1. W szkole zatrudniani są nauczyciele i inni pracownicy szkoły.
2. Zasady zatrudniania i zwalniania nauczycieli i innych pracowników szkoły regulują odrębne przepisy.

§ 43

1. Do zakresu zadań wicedyrektora, który jest bezpośrednim przełożonym, z upoważnienia dyrektora, dla nauczycieli i innych pracowników szkoły w szczególności należy:
2. W zakresie organizacji działalności szkoły:
 - 1) opracowanie tygodniowego rozkładu zajęć edukacyjnych,
 - 2) opracowanie harmonogramu dyżurów nauczycieli w czasie przerw, imprez szkolnych, wyjść uczniów poza teren szkoły;
 - 3) organizacja zastępstw za nieobecnych nauczycieli;
 - 4) prowadzenie księgi zastępstw;
 - 5) sprawdzanie zgodności rozliczeń godzin ponadwymiarowych i zleconych;

- 6) zastępowanie dyrektora podczas jego nieobecności;
- 7) wnioskowanie do dyrektora o przyznanie dodatku motywacyjnego nauczycielom za osiągnięcia w pracy dydaktycznej;
3. W zakresie nadzoru pedagogicznego:
 - 1) realizowanie zadań ujętych w planie nadzoru pedagogicznego, za które jest odpowiedzialny;
 - 2) sprawowanie nadzoru nad realizacją zadań wychowawców klas;
 - 3) sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad pracą nauczycieli oraz zespołów przedmiotowych, zadaniowych i klasowych;
 - 4) prowadzenie kontroli dokumentacji pedagogicznej:
 - a) dzienników lekcyjnych,
 - b) dzienników nauczania indywidualnego,
 - c) dzienników zajęć pozalekcyjnych,
 - 5) prowadzenie kontroli dyżurów nauczycieli w czasie przerw lekcyjnych;
 - 6) prowadzenie obserwacji zajęć, zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego, wydawanie zaleceń pokontrolnych oraz egzekwowanie ich wykonania.

§ 44

1. Do zakresu zadań nauczyciela w szczególności należy:
 - 1) rzetelne realizowanie zadań związanych z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 2) wspieranie każdego ucznia w jego rozwoju;
 - 3) dążenie do pełni własnego rozwoju osobowego;
 - 4) kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
 - 5) dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
 - 6) branie udziału w szkoleniach i zebraniach rady pedagogicznej;
 - 7) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
 - 8) prowadzenie zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów, w tym kół zainteresowań, zajęć przygotowujących do udziału w konkursach i olimpiadach, zajęć pomagających uczniom przezwyciężanie niepowodzeń szkolnych oraz prowadzić dokumentację w tym zakresie;
 - 9) współpracowanie z innymi nauczycielami na rzecz zaspokojenia potrzeb uczniów.
2. Nauczyciel odpowiada w szczególności za:
 - 1) wyniki pracy dydaktycznej;
 - 2) prawidłową organizację procesu dydaktycznego;
 - 3) życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów w czasie lekcji, przerw śródlekcyjnych, wyjść i wycieczek szkolnych;
 - 4) przekazane do dyspozycji pomoce naukowe i inny sprzęt szkolny;
 - 5) prowadzenie dokumentacji szkolnej.
3. Nauczyciel ma prawo, m.in. do:
 - 1) wyboru podręcznika spośród podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego;
 - 2) przedstawiania dyrektorowi program nauczania, który po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej może zostać dopuszczony do stosowania;
 - 3) wnioskowania do dyrektora o umożliwienie mu realizowania programu autorskiego, który przedstawia radzie pedagogicznej;

- 4) decydowania o ocenie bieżącej, śródrocznej i rocznej postępów swoich uczniów;
 - 5) wyrażania opinii o ocenie zachowania uczniów;
 - 6) wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar dla uczniów.
4. Nauczyciel jest zobowiązany do pozostawania w dyspozycji dyrektora w przypadku konieczności zapewnienia uczniom opieki.

§ 45

Zadania pedagoga, psychologa, logopedy

1. W szkole zatrudnia się pedagoga, psychologa i logopedę zgodnie z zaistniałymi potrzebami edukacyjnymi uczniów.
2. Do zadań pedagoga szkolnego w szczególności należy:
 - 1) prowadzenia badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
 - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów;
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Do zadań psychologa szkolnego w szczególności należy:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
 - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów;
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. Do zadań logopedy szkolnego w szczególności należy:

- 1) dokonywanie diagnozy logopedycznej;
- 2) tworzenie programów terapii logopedycznej uwzględniających indywidualne potrzeby uczniów;
- 3) działania w zakresie profilaktyki logopedycznej;
- 4) prowadzenie terapii logopedycznej;
- 5) motywowanie dzieci do działań niwelujących zaburzenia artykulacyjne;
- 6) wzmacnianie wiary uczniów we własne możliwości, rozwijanie samoakceptacji i kształtowanie pozytywnej samooceny;
- 7) wyrównywanie szans edukacyjnych dzieci z wadą wymowy;
- 8) prowadzenie ćwiczeń wspomagających terapię zaburzeń komunikacji werbalnej;
- 9) utrzymywanie stałej współpracy z rodzicami uczniów, pozostającymi pod opieką logopedy, w celu ujednolicenia oddziaływań terapeutycznych;
- 10) utrzymywanie współpracy z wychowawcami, pedagogiem i psychologiem;
- 11) kierowanie uczniów z deficytami w zakresie budowy/motoryki narządów mowy do odpowiednich specjalistów.

§ 46

Zadania wychowawcy

1. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu nauczycielowi uczącemu w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wychowawca opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Dyrektor może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy w danym oddziale z własnej inicjatywy w oparciu o wyniki sprawowanego nadzoru pedagogicznego lub w przypadku długotrwałej choroby nauczyciela.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dopuszcza się możliwość zmiany wychowawcy klasy na wniosek rodziców, którzy motywują pisemnie swoje uzasadnienie:
 - 1) umotywowany wniosek mogą złożyć przedstawiciele rodziców uczniów danej klasy (Rady Oddziałowej) lub większości rodziców uczniów danej klasy;
 - 2) dyrektor szkoły, po rozpatrzeniu ich argumentów, może zmienić wychowawcę danej klasy;
 - 3) zmiany takiej można dokonać jeden raz w ciągu cyklu kształcenia;
 - 4) dyrektor podejmuje ostateczną decyzję i rozpatruje wniosek do 14 dni. O swej decyzji powiadamia zainteresowane strony.
5. Formy spełniania zadań wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
6. Do zakresu zadań wychowawcy w szczególności należy:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia;
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - 3) koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom swojego oddziału;
 - 4) realizowanie zadań związanych z ocenianiem zachowania ucznia;
 - 5) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
7. Wychowawca oddziału realizuje zadania, m.in. poprzez:
 - 1) bliższe poznanie uczniów, ich zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych, ich potrzeb i oczekiwań;
 - 2) tworzenie środowiska zapewniającego uczniom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny;

- 3) opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania;
 - 4) ułatwianie adaptacji dzieciom z klas I w środowisku rówieśniczym;
 - 5) pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle konfliktów rodzinnych, niepowodzeń szkolnych spowodowanych trudnościami w nauce;
 - 6) realizację planu wychowawczego podczas zajęć z wychowawcą;
 - 7) utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzonym mu oddziale w celu ustalenia zróżnicowanych wymagań wobec uczniów i sposobu udzielania im pomocy w nauce;
 - 8) wdrażanie uczniów do wysiłku, rzetelnej pracy, cierpliwości, pokonywania trudności, odporności na niepowodzenia, porządku i punktualności, do prawidłowego i efektywnego organizowania sobie pracy;
 - 9) systematyczne interesowanie się postępami (wynikami) uczniów w nauce;
 - 10) wdrażanie uczniów do społecznego działania oraz kształtowania właściwych postaw moralnych;
 - 11) podejmowanie działań umożliwiających pożyteczne i wartościowe spędzanie czasu wolnego;
 - 12) tworzenie warunków umożliwiających uczniom odkrywanie i rozwijanie pozytywnych stron ich osobowości;
 - 13) udzielanie pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych.
8. Wychowawca klasy zobowiązany jest do wykonywania czynności administracyjnych dotyczących oddziału, w tym, m.in.:
- 1) prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania;
 - 2) prowadzenia dziennika papierowego/dziennika elektronicznego;
 - 3) sporządzania zestawień statystycznych dotyczących oddziału;
 - 4) przygotowania dokumentacji zgodnie z zarządzeniami dyrektora.

§ 47

Zadania pracowników administracyjno- usługowych

1. Szkoła zatrudnia pracowników administracyjno-usługowych , których zadaniem jest zapewnienie prawidłowego funkcjonowania szkoły w zakresie higieniczno-sanitarnym, obsługi finansowo-księgowej prowadzenia dokumentacji szkolnej oraz funkcjonowania stołówki szkolnej.
2. Zatrudniani są następujący pracownicy :
 - 1) sekretarz szkoły- jego zadaniem jest prowadzenie dokumentacji szkolnej, sprawozdawczości oraz prowadzenie sekretariatu;
 - 2) konserwator sprzętu i urządzeń szkolnych - jego zadaniem jest dbać o sprawność techniczną budynków szkolnych oraz ich wyposażenia , sprawność techniczną urządzeń zewnętrznych oraz obsługiwać kotłownię szkolną i dbać o tereny zielone;
 - 3) sprzątaczkę - ich zadaniem jest utrzymanie właściwego stanu higieniczno-sanitarnego szkoły i terenów szkolnych;
 - 4) intendent-magazynier - jego zadaniem jest dbałość o właściwe zaopatrzenie w produkty żywnościowe stołówki szkolnej, prowadzenie magazynu i dokumentacji związanej z prowadzeniem żywienia;
 - 5) kucharz - jego zadaniem jest przygotowywanie posiłków w stołówce szkolnej;
 - 6) pomoc kuchenna- zadaniem pracownika jest praca w kuchni przy przygotowywaniu posiłków pod nadzorem kucharza i zastępowanie kucharza w przypadku jego nieobecności.
3. Szczegółowe obowiązki pracowników określają zakresy czynności na poszczególnych stanowiskach pracy.

4. Wszyscy pracownicy administracyjno obsługowi zobowiązani są do wykonywania doraźnych poleceń dyrektora oraz dbałości o bezpieczeństwo i właściwe zachowanie uczniów poprzez :
 - 1) zwracanie uwagi uczniom w przypadku niewłaściwego zachowania,
 - 2) informowanie nauczycieli o każdym fakcie zagrożenie bezpieczeństwa uczniów i każdym przypadku niewłaściwego zachowania

§ 48

Doradztwo zawodowe

1. Szkoła organizuje zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego dla uczniów klasy VII i VIII.
2. Zajęcia, są prowadzone niezależnie od pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu udzielanej uczniom w ramach zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Zajęcia z doradztwa zawodowego są realizowane w ilości minimum 10 godzin w roku w klasie VII i w ilości minimum 10 godzin w roku w klasie VIII, czyli razem minimum 20 godzin w dwuletnim okresie nauczania.
4. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu uzupełniają działania szkoły w zakresie doradztwa zawodowego.
5. Zajęcia prowadzą nauczyciele, wychowawcy i specjaliści posiadający przygotowanie do prowadzenia zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia.
6. Do zadań doradcy zawodowego należy:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania poszczególnych uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 3) prowadzenie zajęć przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
 - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez Szkołę
 - 5) współpracowanie z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
 - 6) stworzenie wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego;
 - 7) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
7. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego obejmuje, m.in.:
 - 1) przekazywanie wiedzy o zawodach podczas realizacji treści programowych na lekcjach z różnych przedmiotów;
 - 2) prowadzenie zajęć o tematyce zawodoznawczej na godzinach z wychowawcą.
 - 3) rozmowy z uczniami - poznanie ich zainteresowań i potrzeb w zakresie orientacji zawodowej;
 - 4) spotkania informacyjne dotyczące wyboru kierunków dalszego kształcenia, w tym analiza oferty szkół ponadpodstawowych oraz udział w Targach Edukacyjnych;
 - 5) projekcje filmów prezentujących świat zawodów;
 - 6) wycieczki do szkół, lokalnych zakładów pracy, instytucji;
 - 7) konsultacje i porady psychologa, pedagoga, doradcy zawodowego oraz współpraca z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;
 - 8) współpracę z rodzicami uczniów, w tym:
 - a) zajęcia psychoedukacyjne,
 - b) włączanie rodziców jako przedstawicieli różnych zawodów do działań

- informacyjnych,
- c) indywidualne porady, konsultacje dla rodziców uczniów mających problemy decyzyjne i zdrowotne.

Rozdział 6

Uczniowie

§ 49

Prawa ucznia

1. Prawa uczniów wynikają w szczególności z Konwencji o Prawach Dziecka, przepisów oświatowych i niniejszego Statutu.
2. Uczniowie szkoły mają prawo do:
 - 1) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę i poszanowanie jego godności, bezpieczeństwa, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
 - 2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 3) zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami, w tym z wymaganiami edukacyjnymi,
 - 4) zapoznania się z kryteriami oceniania zachowania oraz sposobami i warunkami oceniania;
 - 5) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - 6) szacunku ze strony wszystkich osób, zarówno dorosłych, jak i rówieśników;
 - 7) wolności głoszenia własnych poglądów, myśli i przekonań nie naruszających godności innych ludzi;
 - 8) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
 - 9) uzyskiwania od nauczycieli niezbędnych informacji o formach nauki oraz sposobach poszerzania i pogłębiania swoich wiadomości i umiejętności;
 - 10) uzyskiwania informacji o sposobach sprawdzania osiągnięć;
 - 11) obiektywnej, jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 12) korzystania z pomocy nauczycieli, wychowawców w przypadku trudności w nauce;
 - 13) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole;
 - 14) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych i księgozbioru podczas zajęć pozalekcyjnych;
 - 15) reprezentowania szkoły w konkursach przedmiotowych i artystycznych, olimpiadach, zawodach sportowych zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;
 - 16) korzystania z pomocy stypendialnej w ramach środków posiadanych przez Szkołę;
 - 17) korzystania z poradnictwa i pomocy specjalistów zatrudnionych w szkole,
 - 18) przedstawiania wychowawcy klasy, dyrektorowi lub innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskania od nich pomocy, odpowiedzi, wyjaśnień.
3. W przypadku naruszenia praw ucznia obowiązuje określony tryb składania skarg:
 - 1) zainteresowany uczeń lub jego rodzic może złożyć skargę w formie ustnej lub pisemnej do dyrektora w terminie nie później niż 5 dni roboczych od zaistniałej sytuacji;
 - 2) złożona skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia praw ucznia;
4. Dyrektor rozpatruje skargę niezwłocznie, ustala sposób wyjaśnienia skargi

z osobami zainteresowanymi i w ciągu 14 dni i postanawia:

- 1) oddać skargę, podając pisemne uzasadnienie;
- 2) uznać skargę za zasadną, informując o podjętych decyzjach naprawczych;
- 3) podczas rozpatrywania skarg i wniosków gromadzone są niezbędne materiały;
- 4) decyzja dyrektora w sprawie dotyczącej naruszenia praw ucznia jest ostateczna;
- 5) w przypadku złożenia skargi, która dotyczy naruszenia praw ucznia przez niepełnoletniego ucznia szkoły, należy powiadomić rodziców ucznia o tym fakcie,
- 6) powiadomienia rodziców dokonuje wychowawca oddziału klasy, do której uczęszcza uczeń, w formie przyjętej w szkole.

§ 50

Obowiązki ucznia, strój szkolny, korzystanie z telefonów

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie szkoły, a w szczególności:
 - 1) godnie i kulturalnie zachowywać się w szkole i poza nią, dbać o piękno mowy ojczystej i nie używać wulgaryzmów;
 - 2) odnosić się z szacunkiem do koleżanek i kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 3) szanować pracę nauczycieli, rodziców, innych pracowników szkoły a także własną;
 - 4) nie stwarzać sytuacji, które zagrażałyby zdrowiu i życiu własnemu bądź innych osób;
 - 5) zapobiegać zjawisku przemocy i reagować na przejawy agresji i przemocy;
 - 6) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
 - 7) przestrzegać kontraktów zawartych z nauczycielami i wszelkich ustaleń wydanych przez dyrektora;
 - 8) być uczciwym, prawdomównym i koleżeńskim;
 - 9) respektować ustalenia dotyczące stroju szkolnego i wyglądu;
 - 10) przychodzić punktualnie na zajęcia;
 - 11) uczyć się systematycznie i na miarę swoich możliwości;
 - 12) systematycznie przygotowywać się do zajęć szkolnych;
 - 13) kierować się zasadą uczciwości podczas pisania sprawdzianów i odrabiania zadań domowych;
 - 14) usprawiedliwiać każdą nieobecność w szkole i każde spóźnienie na zajęcia;
 - 15) przebywać na terenie szkoły w czasie trwania zajęć i przerw międzylekcyjnych;
 - 16) respektować ustalenia dotyczące używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły;
 - 17) korzystać z urządzeń sanitarnych we właściwy sposób;
 - 18) dbać o bezpieczeństwo oraz zdrowie własne i innych, nie korzystać z używek (papierosów, alkoholu, narkotyków, itp.);
 - 19) dbać o dobre imię szkoły.
2. W czasie zajęć edukacyjnych uczeń ma obowiązek:
 - 1) przestrzegać regulaminu znajdującego się w sali lekcyjnej;
 - 2) mieć wyłączony telefon komórkowy i nie używać innych urządzeń elektronicznych bez zgody nauczyciela;
 - 3) zachowywać należyłą uwagę;
 - 4) dbać o ład i porządek w sali, w której odbywają się zajęcia;
 - 5) wykonywać polecenia nauczyciela;
 - 6) kulturalnie i z szacunkiem odnosić się do nauczycieli i innych uczniów;
 - 7) brać czynny udział w zajęciach, wykonując przydzielone zadania przez nauczyciela;

- 8) uznawać propozycje innych uczniów przy rozwiązywaniu określonych problemów;
 - 9) aktywnie współpracować w grupie na rzecz zadań, które ma wykonać cała grupa;
 - 10) kierować się zasadą uczciwości podczas pisania sprawdzianów i odrabiania zadań domowych.
3. W szkole obowiązują zasady usprawiedliwienia nieobecności uczniów na zajęciach edukacyjnych:
- 1) rodzice mają obowiązek usprawiedliwiać nieobecność swoich dzieci na zajęciach edukacyjnych przez dziennik elektroniczny w zakładce „Usprawiedliwienia” i/lub „Wiadomości” albo w formie pisemnej w terminie do tygodnia od powrotu ucznia do szkoły po czasowej nieobecności, a w przypadku nieobecności powyżej tygodnia, do usprawiedliwienia rodzic powinien dołączyć odpowiednie zaświadczenie np. od lekarza;
 - 2) w przypadku usprawiedliwienia przesłanego przez dziennik elektroniczny, nieobecność jest usprawiedliwiona, po zaakceptowaniu wpisu przez wychowawcę.
 - 3) usprawiedliwienie w formie pisemnej może być doręczone wychowawcy oddziału danej klasy przez ucznia za pośrednictwem zeszytu do korespondencji lub osobiście przez rodzica;
 - 4) w przypadku wątpliwości co do autentyczności usprawiedliwienia nieobecności ucznia, wychowawca w kontakcie z rodzicami ucznia wyjaśnia te wątpliwości.
4. Każdego ucznia obowiązują następujące ustalenia dotyczące stroju szkolnego i schludnego wyglądu:
- 1) w stroju codziennym dziewcząt – bluzka/podkoszulka z krótkim lub długim rękawem, bez rękawa (za wyjątkiem bluzek na cienkich ramiączkach), spódnica, sukienka, spodnie, krótkie spodnie (za wyjątkiem szortów) oraz obuwie zamienne w postaci obuwia sportowego typu tenisówki, trampki, adidas, na płaskiej podeszwie, która musi być czysta i nie może być śliska;
 - 2) w stroju codziennym chłopców – bluzka/koszula z krótkim lub długim rękawem, spodnie /za wyjątkiem szortów i krótkich spodni sportowych/ i obuwie zamienne w postaci obuwia sportowego typu tenisówki, trampki, adidas, na płaskiej podeszwie, która musi być czysta i nie może być śliska;
 - 3) strój galowy dziewcząt – biała koszula/bluzka z krótkim lub długim rękawem, spódnica czarna lub granatowa lub spodnie długie czarne lub granatowe /za wyjątkiem dżinsów i dresów/, lub sukienka w czarnym lub granatowym kolorze;
 - 4) strój galowy chłopców - biała koszula z długim lub krótkim rękawem, spodnie długie czarne lub granatowe /za wyjątkiem dżinsów i dresów/;
 - 5) elementem stroju galowego mogą być czarne lub granatowe kamizelki, marynarki lub żakiety, krawaty, itp.;
 - 6) strój galowy obowiązuje ucznia w czasie obchodów świąt szkolnych i państwowych,
 - 7) w czasie uroczystości szkolnych obowiązuje ucznia zamienne obuwie w postaci obuwia sportowego, o którym mowa w pkt. 1 i 2;
 - 8) na lekcjach wychowania fizycznego obowiązuje strój sportowy, którego elementami są krótkie spodenki, dres, koszulka, buty sportowe – szczegóły ustalają nauczyciele wychowania fizycznego;
 - 9) zabrania się farbowania włosów, stosowania makijażu, malowania paznokci, noszenia nakryć głowy oraz noszenia biżuterii, która może zagrażać bezpieczeństwu;
5. Na terenie szkoły uczniowie nie mogą korzystać z telefonów komórkowych oraz przenośnych odtwarzaczy dźwięku (obrazu).

- 1) w przypadku posiadania takiego urządzenia uczeń zobowiązany jest je zdeponować na czas zajęć w sekretariacie szkoły.
- 2) wobec ucznia, który nie przestrzega zasad opisanych w pkt 1) stosuje się następujące postępowanie:
 - a) polecenie wyłączenia urządzenia i położenia go w widocznym miejscu, wskazanym przez nauczyciela do czasu zakończenia zajęć, fakt ten nauczyciel odnotowuje w zeszycie obserwacji i informuje o tym fakcie rodziców ucznia,
 - b) kolejne, powtarzające się zachowania ucznia, które łamią przyjęte zasady skutkują zastosowaniem kary statutowej i mają wpływ na jego ocenę zachowania zgodnie z kryteriami oceny zachowania;
- 3) szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za zgubione lub zniszczone telefony i inne urządzenia elektroniczne przynoszone do szkoły przez uczniów.
6. Zabrania się nagrywania w szkole i imprezach organizowanych przez Szkołę obrazu i dźwięku za pomocą urządzeń elektronicznych, zakaz ten może być zawieszony tylko przez nauczyciela w warunkach, które określi nauczyciel.
7. Obowiązkiem ucznia wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów jest, m.in.:
 - 1) stosowanie obowiązujących zasad kultury i współżycia społecznego oraz norm grzecznościowych;
 - 2) odnoszenie się z szacunkiem i poszanowaniem przekonań, poglądów i godności drugiego człowieka.

§ 51

Nagrody i kary

1. W szkole obowiązuje system wyróżnień i nagród dla uczniów.
2. Wobec uczniów wyróżniających się w nauce, zachowaniu i aktywności społecznej stosuje się następujące wyróżnienia i nagrody:
 - 1) „Świadectwo z wyróżnieniem” – otrzymuje uczeń klas IV - VIII, który uzyskał średnią ocen z przedmiotów co najmniej 4,75 i bardzo dobre lub wzorowe zachowanie;
 - 2) „Nagrodę dyrektora szkoły” – przyznaje dyrektor i otrzymuje ją absolwent, który uzyskał na zakończenie roku szkolnego najwyższą średnią z przedmiotów i wzorową ocenę zachowania, reprezentuje wysoki poziom kultury osobistej oraz nienaganną postawę uczniowską;
 - 3) nagrodę za 100% frekwencję ucznia na zajęciach szkolnych w ciągu całego etapu edukacyjnego;
 - 4) stypendium motywacyjne za wyniki w nauce i osiągnięcia sportowe na zasadach określonych przez Gminę Tomice;
 - 5) pochwałę udzieloną przez wychowawcę, nauczyciela lub dyrektora;
 - 6) wyróżnienie na apelu przez wychowawcę, innego nauczyciela, dyrektora;
 - 7) list pochwalny do rodziców informujący o szczególnym sukcesie ucznia;
 - 8) list gratulacyjny wręczony przez dyrektora rodzicom wyróżnionego ucznia na forum szkoły /na zakończenie edukacji szkoły podstawowej/
 - 9) dyplom, puchar;
 - 10) nagrodę książkową lub rzeczową;
 - 11) wpis do Kroniki szkoły albo publikację osiągnięć na szkolnej stronie internetowej.
3. Uczniowie mogą być nagrodzeni również za: aktywność społeczną oraz pracę na rzecz szkoły, działalność charytatywną, wolontariat, godne reprezentowanie szkoły w konkursach i zawodach sportowych poza Szkołą, zajęcie wysokich lokat w konkursach organizowanych przez Szkołę, wzorową postawę obywatelską, dzielność i odwagę – nagrody przyznaje dyrektor na wniosek wychowawcy oddziału,

nauczyciela, Samorządu Uczniowskiego, Rady rodziców, po zasięgnięciu opinii Rady pedagogicznej.

4. Nagrody mogą być finansowane przez radę rodziców i inne instytucje lub osoby prywatne współpracujące ze szkołą.
5. O nagrodzie lub karze ucznia są zawiadamiani jego rodzice.

§ 52

1. Rodzice ucznia mogą wnieść do dyrektora zastrzeżenia do przyznanej nagrody w formie pisemnej, w terminie 3 dni roboczych od jej wręczenia.
2. Wniosek winien zawierać uzasadnienie wniesienia zastrzeżenia.
3. W czasie rozpoznawania zastrzeżeń dyrektor może wykorzystać opinię Wicedyrektora, wychowawcy oddziału danej klasy, pedagoga.
4. Dyrektor rozpatruje zastrzeżenia do 7 dni roboczych od ich otrzymania i postanawia:
 - 1) oddalić zastrzeżenia podając pisemne uzasadnienie;
 - 2) uznać zasadność zastrzeżeń.
5. Decyzja dyrektora jest ostateczna.

§ 53

1. Wobec uczniów, niestosujących się do norm i zasad obowiązujących w szkole, za lekceważenie obowiązków szkolnych, za naruszanie porządku szkolnego, łamanie zasad Statutu stosuje się następujący system kar:
 - 1) upomnienie przez wychowawcę lub nauczyciela wobec oddziału z adnotacją w zeszycie korespondencji;
 - 2) naganę wychowawcy na forum klasy z adnotacją w dzienniku lekcyjnym;
 - 3) upomnienie dyrektora na forum klasy z adnotacją w dzienniku lekcyjnym;
 - 4) naganę dyrektora w obecności rodziców z jednoczesnym wpisem w dzienniku lekcyjnym;
 - 5) karę czasową (za każdym razem określoną) skutkującą zawieszeniem w wybranych prawach ucznia w tym do:
 - a) reprezentowania szkoły w imprezach międzyszkolnych, zawodach sportowych,
 - b) udziału w wycieczkach klasowych oraz imprezach klasowych i szkolnych,
 - c) uczestnictwa w treningach;
 - 6) pozbawienie pełnienia funkcji w klasie i szkole;
 - 7) pozbawienie korzystania z przywilejów, np. szczęśliwego numerka, zabaw i gier;
 - 8) przeniesienie do równoległego oddziału w szkole;
 - 9) wnioskowanie dyrektora do Małopolskiego Kuratora Oświaty o przeniesienie do innej szkoły.
2. Uczeń, który swoim postępowaniem spowodował krzywdę innych osób jest zobowiązany do ich przeproszenia i zadośćuczynienia.
3. Uczeń, którego postępowanie spowodowało szkodę materialną innych osób lub szkoły zobowiązany jest do pokrycia w całości lub w części wyrządzonej szkody - decyzję w tej sprawie podejmuje dyrektor.
4. Przed wymierzeniem kary uczeń ma prawo do złożenia wyjaśnień (ustnie lub na piśmie).
5. Rodzice powinni być powiadomieni o przyznanej nagrodzie i zastosowanej karze wobec ucznia w formie ustnej lub pisemnej przez wychowawcę w terminie do 5 dni od decyzji o jej zastosowania.

§ 54

1. Dyrektor może wystąpić do Małopolskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku, m. in.:

- 1) stwarzania sytuacji zagrażających bezpieczeństwu i zdrowiu swojemu, uczniów i pracowników szkoły;
 - 2) dystrybucji narkotyków i środków psychotropowych oraz ich posiadania,
 - 3) używania alkoholu i środków odurzających oraz bycia pod ich wpływem na terenie szkoły i w jej obrębie;
 - 4) naruszania godności i nietykalności osobistej innych osób (przemoc fizyczna i psychiczna, użycie niebezpiecznych narzędzi);
 - 5) wyczerpania działań wychowawczych i dyscyplinujących i braku poprawy zachowania ucznia w tym wyczerpania kar regulaminowych przewidzianych w Statucie szkoły.
2. Przed wystąpieniem z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły dyrektor może zasięgnąć opinii rady pedagogicznej.

§ 55

1. Uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się do dyrektora w terminie 5 dni roboczych od powiadomienia o wymierzeniu kary.
2. Odwołanie składa się w formie pisemnej w sekretariacie szkoły i winno zawierać uzasadnienie odwołania.
3. Dyrektor rozpatruje odwołanie w ciągu 7 dni roboczych od dnia otrzymania odwołania.
4. Dyrektor, rozpatrując odwołanie, może zasięgnąć opinii Wicedyrektora, wychowawcy, pedagoga lub psychologa, Rady pedagogicznej.
5. Dyrektor postanawia:
 - 1) oddalić odwołanie, podając pisemne uzasadnienie;
 - 2) zmienić rodzaj kary;
 - 3) warunkowo zawiesić wykonanie kary;
 - 4) odwołać karę.
6. Decyzja dyrektora jest ostateczna.
7. Powiadomienia rodziców o decyzji dokonuje wychowawca oddziału klasy, do której uczęszcza uczeń, w formie przyjętej w szkole.

Rozdział 7 Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§ 56 Zasady ogólne

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) Osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) Zachowanie ucznia.
 - 3) Ocenianie z religii w klasach I – VIII określają inne przepisy wydawane przez władze kościelne.
2. W ocenianiu wewnątrzszkolnym obowiązują następujące zasady:
 - 1) jawności kryteriów oceniania – uczeń i jego rodzice znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie;
 - 2) częstotliwości i rytmiczności oceniania – uczeń oceniany jest na bieżąco, systematycznie;
 - 3) różnorodności oceniania – uczeń oceniany jest we wszystkich obszarach jego aktywności wynikającej ze specyfiki przedmiotu;
 - 4) różnicowania wymagań edukacyjnych – zadania stawiane uczniowi powinny uwzględniać zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen;

- 5) ważenia oceny – ocena klasyfikacyjna śródroczna lub roczna nie jest średnią arytmetyczną ocen częściowych;
- 6) jawności oceny – sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń otrzymuje do wglądu na zasadach określonych przez nauczycieli, ocena z pracy pisemnej jest opatrzona komentarzem nauczyciela. Rodzicom ucznia umożliwia się wgląd w pracę pisemną dziecka na zasadach określonych w statucie § 68

§ 57

Zadania nauczyciela i ucznia

1. Do zadań i obowiązków nauczyciela w zakresie oceniania należy w szczególności:
 - 1) formułowanie wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) informowanie o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego programu nauczania;
 - 3) informowanie o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 4) informowanie o warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej ocenie klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 5) stwarzanie uczniowi szansy uzupełnienia braków;
 - 6) systematyczne i rytmiczne ocenianie uczniów;
 - 7) dostosowanie wymagań edukacyjnych, o których mowa w pkt 1, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia;
 - 8) informowanie i stosowanie ustalonych sposobów sprawdzenia osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 9) informowanie ucznia na 7 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej o przewidywanej ocenie śródrocznej/rocznej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej/rocznej ocenie zachowania;
 - 10) umożliwianie uzyskania i podwyższania ocen bieżących;
 - 11) informowanie uczniów i rodziców o stopniu opanowania materiału, dostarczanie rodzicom informacji o postępach, trudnościach w nauce oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - 12) uzasadnianie ustalonej oceny na wniosek ucznia lub jego rodziców;
 - 13) udostępnianie sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac klasowych.
2. Do zadań i obowiązków ucznia w zakresie oceniania należy:
 - 1) systematyczne przygotowywanie się do zajęć edukacyjnych;
 - 2) wnioskowanie o usprawiedliwienie nieobecności na zajęciach;
 - 3) regularne odrabianie prac domowych;
 - 4) prowadzenie zeszytu przedmiotowego, notatek, zeszytów ćwiczeń i innych wymaganych przez nauczyciela;
 - 5) pisanie każdej pracy kontrolnej;
 - 6) aktywne uczestnictwo w zajęciach;
 - 7) na miarę swoich możliwości wkładanie wysiłku w wywiązywanie się z obowiązków na wychowaniu fizycznym, technice, plastyce i muzyce.

§ 58

Cele i zakres oceniania

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, o których mowa w odrębnych przepisach;
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych 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.
3. Nauczyciele, nie później niż do 30 września każdego roku szkolnego, informują uczniów oraz ich rodziców o:
- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
4. Wymagania edukacyjne, o których mowa w ust. 2 pkt 1 i ust. 3 pkt 1, nauczyciele opracowują pisemnie, umieszczają na stronie internetowej szkoły i przechowują w swojej dokumentacji.
5. Wychowawca klasy, nie później niż do 30 września każdego roku szkolnego, informuje uczniów oraz ich rodziców o:
- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
6. Informacje, o których mowa w ust. 3, nauczyciele przekazują uczniom na zajęciach lekcyjnych, a wychowawcy rodzicom podczas zebrania.

7. Informacje, o których mowa w ust. 5, wychowawcy klas przekazują ustnie uczniom podczas zajęć z wychowawcą, a rodzicom podczas zebrania.

§ 59

Indywidualizacja wymagań w ocenianiu

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w § 58 ust. 3 pkt 1, do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego - na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej - na podstawie tej opinii;
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt. 1-3, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w odrębnych przepisach.

§ 60

1. Szczegółowe zasady oceniania z poszczególnych zajęć edukacyjnych określają nauczyciele wchodzący w skład zespołów przedmiotowych, z zachowaniem przepisów określonych w Statucie oraz specyfiki przedmiotu i możliwości edukacyjnych uczniów danego oddziału.
2. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, w szczególności poprzez dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych edukacyjnych ucznia, zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.

§ 61

Zasady zwalniania

1. Dyrektor zwalnia ucznia z zajęć komputerowych/informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. Dyrektor zwalnia ucznia z wykonywania ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z:
 - 1) wykonywania ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego,
 - 2) zajęć komputerowych /informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

4. Dyrektor, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.
5. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 4, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
6. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 62

Ocenianie- informacja zwrotna dla ucznia

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne i roczne;
 - b) końcowe.
2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
3. Nauczyciel ustnie uzasadnia uczniowi lub jego rodzicom ustaloną ocenę. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może zobowiązać nauczyciela do uzasadnienia ustalonej oceny w formie pisemnej.
4. Nauczyciel obowiązany jest do przekazania uczniom informacji zwrotnej dotyczącej mocnych i słabych stron jego pracy oraz ustalenia kierunków dalszej pracy.
5. Informacja zwrotna dla ucznia zawiera:
 - 1) wyszczególnienie i docenienie dobrych elementów pracy ucznia;
 - 2) odnotowanie tego, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
 - 3) wskazówki – w jaki sposób uczeń powinien poprawić pracę;
 - 4) wskazówki – w jakim kierunku uczeń powinien pracować dalej.
6. Informacja zwrotna odnosi się do kryteriów oceniania podanych uczniom przed jej wykonaniem.
7. Sposób wyrażania komunikatów oceniających dostosowuje się do wieku i potencjału uczniów.
8. Informacja zwrotna, która jest oceną kształtującą, nie występuje razem z oceną sumującą (stopniem). Należy rozdzielać ocenę kształtującą od oceny sumującej.

§ 63

Formy i zasady sprawdzania osiągnięć edukacyjnych

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
2. Sprawdzanie osiągnięć edukacyjnych ucznia, będące podstawą ustalania ocen bieżących, odbywa się w następujących formach:
 - 1) wypowiedzi ustne obejmujące materiał nauczania jednej, dwóch lub trzech ostatnich lekcji;

- 2) wypowiedzi ustne obejmujące materiał nauczania jednego lub więcej działów programowych, zapowiadane według zasad ustalonych dla sprawdzianów pisemnych;
 - 3) kartkówki – pisemne prace trwające nie dłużej niż 15 minut i obejmujące materiał nauczania z jednej, dwóch lub trzech ostatnich lekcji, wzorów, itp.
 - 4) pisemne prace klasowe - sprawdziany pisemne, sprawdziany diagnostyczne, sprawdziany próbne i inne, obejmujące materiał nauczania jednego lub więcej działów programowych, trwające do dwóch godzin lekcyjnych;
 - 5) praca w grupach
 - 6) ćwiczenia i zadania praktyczne;
 - 7) ćwiczenia i zadania wykonane na lekcji;
 - 8) ćwiczenia i zadania wykonane w domu;
 - 9) testowanie sprawności fizycznej;
 - 10) opracowanie i wykonanie pomocy dydaktycznych;
 - 11) wytwory pracy własnej ucznia;
 - 12) praca pozalekcyjna, np. udział w konkursach, olimpiadach, zajęciach pozalekcyjnych;
 - 13) obserwacja ucznia;
 - 14) aktywność ucznia podczas zajęć.
 - 15) inne sposoby prezentacji wiadomości i umiejętności ucznia, wynikające ze specyfiki danych zajęć edukacyjnych np.: określone są w przedmiotowych systemach oceniania przez nauczycieli zajęć i podane do informacji uczniów i rodziców do 30 września w roku szkolnym.
3. Pisemną pracę klasową, o której mowa w ust. 2 pkt 4, nauczyciel wpisuje do dziennika oraz informuje uczniów o jej zakresie, formie i terminie z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem. Każda pisemna praca klasowa winna być poprzedzona omówieniem jej zakresu i kryteriów oceny.
 4. Uczeń w ciągu jednego dnia może napisać jedną pracę klasową (lub więcej na prośbę uczniów). W ciągu tygodnia uczeń może napisać trzy prace klasowe (nie dotyczy prac klasowych położonych na prośbę uczniów).
 5. Kartkówki, o których mowa w ust. 2 pkt 3, nie wymagają zapowiadania.
 6. Pisemne prace klasowe i kartkówki mogą mieć formę testu.
 7. Prace pisemne (prace klasowe i prace kontrolne) należy poprawić i oddać do dwóch tygodni.
 8. Z jednej formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczeń otrzymuje jedną ocenę bieżącą.
 9. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.
 10. W przypadku zajęć edukacyjnych realizowanych jeden raz w tygodniu, liczba ocen bieżących ustalonych każdemu uczniowi w danym okresie winna wynosić nie mniej niż trzy.
 11. W przypadku zajęć edukacyjnych realizowanych więcej niż jeden raz w tygodniu, liczba ocen bieżących ustalonych każdemu uczniowi w danym okresie winna wynosić nie mniej niż cztery.
 12. Oceny z pisemnych form sprawdzania osiągnięć nauczyciel ustala, wpisuje do dziennika lekcyjnego i podaje uczniom do wiadomości:

- 1) w ciągu 14 dni od daty pisemnej pracy klasowej lub pracy kontrolnej albo przedstawienia do oceny pracy długoterminowej lub projektowej;
- 2) w ciągu 7 dni od daty kartkówki.
13. Aby ustalić ocenę śródroczną lub roczną z poszczególnych przedmiotów edukacyjnych, należy wziąć pod uwagę minimum trzy oceny cząstkowe wpisane w dzienniku.
14. Na ocenę osiągnięć poznawczych nie ma wpływu: zachowanie, wygląd, światopogląd, pozycja społeczna rodziców, wcześniejsze osiągnięcia szkolne.
15. Sprawdzone i ocenione pisemne prace klasowe oraz prace kontrolne są przechowywane przez nauczyciela do końca roku szkolnego.
16. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom na zasadach określonych w § 68.

§ 64

Poprawianie ocen

1. Uczeń, który uzyskał bieżącą ocenę niedostateczną, zobowiązany jest nadrobić braki i uzupełnić zaległości.
2. Nauczyciel może dodatkowo sprawdzić osiągnięcia edukacyjne ucznia, o którym mowa w ust. 1, w ustalonym przez siebie terminie i formie.
3. Zasada, o której mowa w ust. 2, stosuje się również do ucznia, który w wyznaczonym terminie nie wykonał lub nie przedstawił do oceny pracy domowej wymaganej przez nauczyciela.
4. Uczeń, który nie uczestniczył w określonej formie sprawdzania osiągnięć z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności, może zostać zobowiązany do zaprezentowania wiadomości i umiejętności w terminie i formie ustalonych przez nauczyciela.
5. Uczeń, który nie uczestniczył w określonej formie sprawdzania osiągnięć z powodu usprawiedliwionej nieobecności, może zostać zobowiązany do zaprezentowania wiadomości i umiejętności w terminie i formie uzgodnionych z uczniem.
6. Uczeń może ubiegać się o ustalenie dodatkowej oceny bieżącej z określonego zakresu materiału, w terminie i formie uzgodnionych z nauczycielem. W tym przypadku decyzję co do dodatkowego sprawdzenia wiadomości i umiejętności ucznia podejmuje nauczyciel.
7. Uczeń może zgłosić nieprzygotowanie do zajęć, polegające w szczególności na nieprzygotowaniu do odpowiedzi ustnej lub do kartkówki, a także braku zeszytu przedmiotowego, ćwiczeń, przyborów, materiałów, stroju sportowego itp.:
 - 1) jeden raz w ciągu okresu - w przypadku zajęć edukacyjnych realizowanych w wymiarze 1 godziny tygodniowo;
 - 2) dwa razy w ciągu okresu - w przypadku zajęć edukacyjnych realizowanych w wymiarze większym niż 1 godzina tygodniowo.
8. Zgłoszenie nauczycielowi nieprzygotowania do zajęć nie zwalnia z zapowiedzianych pisemnych prac klasowych, sprawdzianów, dyktand, sprawdzenia wiadomości z lektur szkolnych, każdej formy pracy zapowiedzianej z tygodniowym wyprzedzeniem.
 1. Uczeń ma prawo do jednokrotnej poprawy oceny z pracy klasowej, z wyjątkiem oceny bardzo dobrej. Możliwość poprawy innych ocen ustala nauczyciel przedmiotu. . Po ustaleniu nowej oceny poprzednia nie zostaje anulowana. Do dziennika wpisywane są obydwie oceny.
9. Nauczyciel określa, które prace klasowe, sprawdziany uczeń nieobecny musi napisać w terminie do tygodnia – w przeciwnym razie uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną.

10. Jeżeli w ciągu roku szkolnego poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi mu lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła w miarę możliwości stwarza uczniowi szanse uzupełnienia braków poprzez:
 - 1) udział w zajęciach wyrównawczych,
 - 2) dostosowanie wymagań edukacyjnych,
 - 3) zajęcia świetlicowe – pomoc w odrabianiu zadań domowych,
 - 4) pomoc koleżeńską.
11. Jeżeli uczeń nie skorzystał w określonym przez nauczyciela trybie z możliwości poprawy oceny bieżącej, wystawiona ocena jest ostateczna.

§ 65

Ocenianie bieżące, klasyfikacyjne śródroczne i roczne w klasach I – III

1. Zasady oceniania uczniów w klasach I – III
 - 1) zasady oceniania oparte są na ciągłej obserwacji ucznia i wspieraniu go w podejmowanych przez niego działaniach zmierzających do nabywania odpowiednich wiadomości i umiejętności. Ocena postępów pracy jest systematyczna i ciągła;
 - 2) w ocenianiu bieżącym klas I – III stosuje się oceny cyfrowe wg skali od 1 do 6.
 - 3) poszczególne oceny bieżące określają kompetencje ucznia uwzględniając wymagania wyszczególnione w podstawach programowych. W ciągu roku szkolnego uczeń otrzymuje także ocenę opisową śródroczną na pierwszy okres oraz roczną na drugi okres;
 - 4) opisowe ocenianie śródroczne ma charakter diagnozy postępów dziecka i ukierunkowania dalszej z nim pracy. Ocena roczna określa aktualny i faktyczny stan jego wiedzy a szczególnie umiejętności;
 - 5) nauczyciel dostosowuje wymagania programowe do specyficznych potrzeb i możliwości ucznia zgodnie z zaleceniami opinii i orzeczeń poradni psychologiczno - pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej.
2. Uzasadniając ocenę z zajęć edukacyjnych nauczyciel odwołuje się do rozpoznanego poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności oraz do wymagań edukacyjnych.
 - 1) ocenianie bieżące polega na odnotowaniu wyników obserwacji pracy ucznia w dzienniku lekcyjnym według ustalonej skali oceniania w punkcie 1;
 - 2) ocenianie klasyfikacyjne śródroczne w klasach I-III polega na sporządzeniu oceny opisowej dla każdego ucznia w dzienniku lekcyjnym nie później niż 7 dni przed klasyfikacją. Wychowawcy klas I-III mają obowiązek wręczenia uczniom/rodzicom oceny opisowej podczas półrocznego spotkania z rodzicami. W przypadku nauki zdalnej przekazanie oceny opisowej odbywa się drogą elektroniczną.;
 - 3) ocenianie klasyfikacyjne roczne w klasach I-III polega na określeniu dla każdego ucznia oceny opisowej w dzienniku lekcyjnym oraz wypełnieniu szkolnego świadectwa opisowego wręczanego uczniowi na zakończenie roku szkolnego;
 - 4) oprócz bieżącego oceniania w skali cyfrowej nauczyciele klas I-III stosują różnorodne formy ustnych lub pisemnych ocen bieżących (np. w formie pochwały, gratulacji, komentarza, znaczków, stempeków i naklejek.
3. Ocena z zachowania jest oceną opisową, nauczyciel odwołuje się do rozpoznanego stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego, norm etycznych spójnych z charakterem szkoły i obowiązków określonych w statucie oraz do kryteriów oceniania zachowania określonych w §69 pkt.4.

§ 66

Ocenianie bieżące, klasyfikacyjne śródroczne i roczne w klasach IV-VIII

1. Począwszy od klasy IV oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według skali:
 - 1) stopień celujący-6
 - 2) stopień bardzo dobry-5
 - 3) stopień dobry-4
 - 4) stopień dostateczny-3
 - 5) stopień dopuszczający-2
 - 6) stopień niedostateczny-1
2. Dopuszcza się stosowanie zapisu informacji typu:
 - 1) brak zadania –bz;
 - 2) nieprzygotowanie –np;
 - 3) brak oceny – bo;
 - 4) aktywność - + (znak plus);
 - 5) wynik z diagnozy – procentowy.

§ 67

1. Klasyfikacja śródroczna i roczna ucznia począwszy od klasy IV polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania wg obowiązującej skali.
2. Klasyfikacja śródroczna i roczna ucznia począwszy od klasy IV z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów.
3. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

§ 68

Zasady udostępniania pisemnych prac klasowych

1. Ocenione pisemne prace klasowe ucznia nauczyciel udostępnia do wglądu rodzicom na zasadach:
 - 1) rodzic potwierdza zapoznanie się z pracą swoim podpisem.
 - 2) praca wraca do nauczyciela na następnych zajęciach.
 - 3) w przypadku, gdy praca nie zostanie zwrócona lub wróci niepodpisana, nauczyciel może następne prace udostępniać do wglądu na terenie szkoły.
2. Ocenione prace ucznia, oraz inną dokumentację dotyczącą oceniania udostępnia się także uczniowi i jego rodzicom podczas konsultacji i zebrań z rodzicami.
3. Dokumentację egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego lub inną dokumentację dotyczącą oceniania udostępnia się uczniowi i jego rodzicom do wglądu wyłącznie na terenie szkoły.
4. Prace pisemne ucznia nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne przechowuje do zakończenia rocznych zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym.

§ 69 Ocenianie zachowania

1. Począwszy od klasy IV oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne zachowania ustala się według następującej skali, z następującymi skrótami literowymi:
 - 1) wzorowe - wz;
 - 2) bardzo dobre - bdb;
 - 3) dobre - db;
 - 4) poprawne - popr.;
 - 5) nieodpowiednie - ndp;
 - 6) naganne - ng.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
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 funkcjonowania ucznia w środowisku szkolnym.
4. 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;
 - 8) przestrzeganie praw i obowiązków zawartych w Statucie.
5. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na ocenę z zajęć edukacyjnych oraz na promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
6. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy na podstawie uwag pozytywnych i negatywnych, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
7. Wychowawca i członkowie Rady Pedagogicznej oceniają pozytywne i negatywne zachowania uczniów, wpisując na bieżąco krótką informację do dziennika lekcyjnego.
8. Roczna/śródroczna ocena klasyfikacyjna zachowania może ulec zmianie na wniosek ucznia, rodzica, nauczyciela i Rady Pedagogicznej.
9. Ocena zachowania śródroczna i roczna w klasach I-III jest oceną opisową.
10. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym jest oceną opisową.
11. Uczniowi zdającemu egzamin klasyfikacyjny z powodu realizacji, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualnego programu lub toku nauki, jak również spełniającemu obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, nie ustala się oceny zachowania.
12. Wychowawca informuje rodziców ucznia o zachowaniu na spotkaniach, zebraniach klasowych. W wyjątkowych sytuacjach przeprowadza indywidualne rozmowy z rodzicami i uczniem. Z przeprowadzonej rozmowy sporządza notatkę w dzienniku wychowawcy, która zostaje podpisana przez wychowawcę i rodzica.
13. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

14. Uczeń, któremu w danej szkole po raz trzeci z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a uczeń klasy programowo najwyższej w danym typie szkoły nie kończy szkoły.

§70

Promowanie

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, na wniosek wychowawcy klasy po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy.
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 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, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
5. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 1, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

§ 71

Informowanie o ocenach śródrocznych i rocznych

1. Co najmniej na 7 dni przed śródrocznym/rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia, a za jego pośrednictwem rodziców o przewidywanej dla niego ocenie klasyfikacyjnej z przedmiotów, a wychowawca z zachowania. Fakt ten nauczyciele odnotowują w elektronicznym dzienniku lekcyjnym w rubryce „ocena przewidywana”.
2. Wychowawca klasy informuje rodziców o fakcie wpisania przewidywanych ocen śródrocznych i rocznych za pośrednictwem dziennika elektronicznego poprzez umieszczenie informacji w zakładce „wiadomości”.
3. W przypadku przewidywanej oceny niedostatecznej bądź ewentualnego braku możliwości dokonania klasyfikacji ucznia – informacje przekazuje się na 30 dni przed terminem zebrania rady pedagogicznej zatwierdzającego wyniki klasyfikacji.
4. O przewidywanej ocenie niedostatecznej bądź ewentualnym braku możliwości dokonania klasyfikacji ucznia stosuje się następujące formy powiadamiania rodziców:
 - 1) wpis informacji do Zeszytu kontaktów z rodzicami lub odrębnej pisemnej informacji ze zwrotnym potwierdzeniem przyjęcia wiadomości przez rodzica;
 - 2) ustne przekazanie informacji w czasie rozmowy indywidualnej, potwierdzonej wpisem do dziennika.
 - 3) wysyłanie pisma przez sekretariat szkoły;
5. W okresie od powiadomienia do zebrania rady pedagogicznej zatwierdzającego wyniki klasyfikacji, przewidywana ocena śródroczna lub roczna może ulec zmianie na zasadach

określonych przez nauczyciela przedmiotu – w wyniku sprawdzianu pisemnego, ustnego lub praktycznego odbywającego się bez konieczności powoływania komisji.

6. Uczeń lub jego rodzice mogą zwrócić się do nauczyciela o ustalenie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej.
7. Prośba może być wyrażona ustnie lub w formie pisemnej.
8. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jest zobowiązany dokonać analizy zasadności wniosku.
9. Nauczyciel dokonuje analizy wniosku w oparciu o udokumentowane realizowanie zadań i obowiązków przewidzianych dla danych zajęć edukacyjnych. W oparciu o tę analizę może ocenę podwyższyć lub utrzymać.
10. Nauczyciel może przed zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej dokonać sprawdzenia wiedzy i umiejętności ucznia, w formach stosowanych przez nauczyciela, w obszarze uznanym przez nauczyciela za konieczne.
11. Ustalona w ten sposób ocena jest ostateczna w tym trybie postępowania.

§ 72

Egzamin sprawdzający

1. 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 prawa dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
2. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w formie pisemnej w terminie od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej, ale nie później niż 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną, ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania;
 - 3) termin sprawdzianu ustala się z uczniem i z jego rodzicami nie później niż 5 dni od dnia złożenia zastrzeżenia (w formie pisemnej).
4. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły (jako przewodniczący komisji);
 - 2) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne (jako egzaminujący);
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;
 - 4) w przypadku ustalania oceny zachowania dodatkowo: pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole, psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole, przedstawiciel samorządu uczniowskiego, przedstawiciel Rady rodziców.
5. Na sprawdzianie mogą być obecni rodzice, prawni opiekunowie ucznia, na własną prośbę w roli obserwatorów, bez prawa głosu.
6. Nauczyciel prowadzący zajęcia może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub na pisemną prośbę rodziców, mających zastrzeżenia co do obiektywności oceniania. W takim przypadku dyrektor powołuje innego nauczyciela, prowadzącego takie same zajęcia.
7. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

8. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
9. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin, zadania, wynik oraz ustaloną ocenę. W przypadku oceny zachowania wynik głosowania z uzasadnieniem. Do protokołu dołącza się pisemne prace uczniów i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
10. Protokoły ze sprawdzianu wraz z pracami są załącznikiem do arkusza ocen ucznia.
11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie dłuższym niż 30 dni od wyznaczonego pierwszego terminu.

§ 73

Egzamin poprawkowy

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. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
4. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.
5. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej.
6. 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.
7. W skład komisji powołanej przez dyrektora szkoły wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia – jako egzaminator. Może być on zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub na pisemną prośbę rodziców mających zastrzeżenia co do obiektywności oceniania. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela, prowadzącego takie same zajęcia;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne jako członek komisji.
8. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, informatyki, techniki, zajęć technicznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
 - 1) pytania przygotowuje nauczyciel przedmiotu;
 - 2) do otrzymania oceny dopuszczającej konieczne jest udzielenie przez ucznia co najmniej 50% poprawnych odpowiedzi.
9. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

10. Z przebiegu egzaminu sporządza się protokół, do którego dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 74

Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych, przekraczających połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia lub rodziców ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności, Rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
5. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki oraz wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauki;
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą;
7. Dla ucznia, o którym mowa ust. 6 pkt 2, nie przeprowadza się egzaminów klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyki, muzyki, techniki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
9. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2,3 i 6 pkt 1 przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 6 pkt 2, przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze, jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
11. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 6 pkt 2, oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.
12. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni rodzice ucznia w charakterze obserwatorów.
13. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne, wyniki egzaminu oraz uzyskane oceny. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

14. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
15. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”
16. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego z przyczyn nieusprawiedliwionych – nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
17. Szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego określa rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych

§ 75

Inne postanowienia dotyczące oceniania w szkole

1. Dyrektor szkoły wyznacza w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami komisyjny egzamin klasyfikacyjny, na podstawie, którego uczeń spełniający zgodnie z ustawą Prawo Oświatowe obowiązek szkolny poza szkołą zostaje przyjęty do jednej z klas szkoły lub otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły.
2. Do przeprowadzenia komisyjnego egzaminu klasyfikacyjnego dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:
 - 1) dyrektor szkoły jako przewodniczący;
 - 2) nauczyciele zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
3. Komisyjny egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się z zajęć edukacyjnych, których podstawę do ustalenia stopnia stanowią osiągnięcia edukacyjne ucznia.
4. Uczniowi składającemu komisyjny egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
5. Terminy przeprowadzania egzaminu wyznacza przewodniczący w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami na podstawie złożonego wniosku przez rodziców, w terminie od 1 do 15 czerwca.
6. Zadania egzaminacyjne, których stopień trudności powinien być zróżnicowany i odpowiadać kryteriom ocen na poszczególne stopnie szkolne, ustalają egzaminatorzy w porozumieniu z przewodniczącym komisji i rodzicami.
7. W czasie komisyjnego egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni rodzice ucznia w charakterze obserwatorów.
8. Na podstawie przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego egzaminatorzy ustalają stopnie klasyfikacyjne według skali obowiązującej w szkole.
9. Od oceny niedostatecznej ustalonej w wyniku komisyjnego egzaminu klasyfikacyjnego, uczeń lub jego rodzice mogą się odwołać do dyrektora Zespołu w terminie trzech dni od daty egzaminu.
10. Uczeń może być zwolniony z zajęć wychowania fizycznego na podstawie aktualnego orzeczenia lekarskiego i otrzymuje na świadectwie szkolnym napis „zwolniony” albo „zwolniona”.
11. Z przeprowadzonego komisyjnego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez egzaminujących. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o odpowiedziach ustnych ucznia. Protokoły z egzaminu wraz z pracami są załącznikiem do arkusza ocen ucznia.

12. Uczniowie promowani klas I – VII szkoły otrzymują świadectwa do klasy programowo wyższej, a uczniowie klas VIII otrzymują świadectwo ukończenia szkoły podstawowej.
13. W przypadku, gdy w wyniku klasyfikacji okresowej uczeń uzyskał ocenę niedostateczną z danych zajęć edukacyjnych ma obowiązek zaliczyć pierwsze półrocze najpóźniej do końca marca.
14. W sprawach oceniania, klasyfikowania i promowania nieuregulowanych w Statucie zastosowanie mają przepisy ustawy dotyczące prawa oświatowego i rozporządzenia ministra właściwego do spraw oświaty w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania.

Rozdział 8

Zasady przyjmowania uczniów

§ 76

Przyjmowanie uczniów do szkoły

1. Do klasy pierwszej przyjmuje się z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców.
2. Na prośbę rodziców przyjmowane mogą być dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły, jeśli w odpowiedniej klasie są wolne miejsca.
3. W przypadku dużej liczby kandydatów o przyjęciu kandydata do oddziału przedszkolnego decyduje Komisja Rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły.
4. Kryteria przyjęć do szkoły dzieci spoza obwodu, rodzaje dokumentów wymaganych od kandydatów określa Uchwała Rady Gminy Tomice.
5. O przyjęciu uczniów w trakcie roku szkolnego decyduje dyrektor.
6. Dyrektor szkoły ma prawo odmowy przyjęcia ucznia do szkoły przeniesionego dyscyplinarnie z innej szkoły.
7. Dzieci nie będące obywatelami polskimi przyjmowane są do szkoły na warunkach i w trybie dotyczącym obywateli polskich.

Rozdział 9

Ceremoniał i sztandar szkolny; Postanowienia końcowe

§ 77

1. Szkoła posiada patrona, hymn i sztandar.
2. Szkoła posiada ceremoniał szkolny.
3. Szkoła organizuje uroczyste akademie, apele, spotkania i wyjścia, które zawarte są w Planie organizacji uroczystości i imprez szkolnych, zatwierdzonym w danym roku szkolnym przez dyrektora.

§ 78

1. Sztandar uczestniczy w najważniejszych uroczystościach szkolnych oraz poza Szkołą na zaproszenie innych szkół i instytucji oraz w uroczystościach państwowych.
2. Sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy wybrany spośród uczniów zaproponowanych przez radę pedagogiczną.
3. Uroczyste przekazanie sztandaru odbywa się podczas uroczystości zakończenia roku szkolnego.
4. Podczas wykonywania hymnu szkoły wszyscy obecni zachowują się tak, jak podczas wykonywania hymnu państwowego.

§ 79

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej, zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Nazwa na tablicach brzmi: Zespół Szkolno-Przedszkolny Szkoła Podstawowa im. Jana Kochanowskiego w Witanowicach.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materiałowej prowadzone są zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
5. Postanowienia Statutu obowiązują całą społeczność szkoły.
6. Zmiany Statutu mogą być dokonywane na wniosek jednego z organów szkoły.
7. Statut jest dostępny w sekretariacie oraz na stronie internetowej szkoły.
8. Dyrektor, po każdej nowelizacji Statutu szkoły, publikuje jego tekst ujednolicony.

Rozdział 10

Zasady kształcenia i oceniania na odległość w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty

§ 80

1. Na czas kształcenia na odległość obowiązują następujące formy komunikowania się:
 - 1) e-podręczniki i inne platformy edukacyjne;
 - 2) e-dziennik;
 - 3) poczta elektroniczna e-mailowa;
 - 4) telefon;
 - 5) materiały w wersji papierowej.
2. Zajęcia online mogą być przeprowadzone po wcześniejszym poinformowaniu uczniów i rodziców.
3. Brak udziału w zajęciach interaktywnych w czasie rzeczywistym zostanie usprawiedliwiony, jeżeli nieobecność ta będzie spowodowana trudnościami technicznymi lub innymi (np. koniecznością dzielenia komputera z innymi członkami rodziny) pod warunkiem zgłoszenia tego faktu nauczycielowi.
4. Wszelkie materiały udostępniane przez nauczyciela mają służyć wyłącznie nauczaniu zdalnemu. Bez zgody nauczyciela nie mogą być rozpowszechniane.
5. Nauczyciele są zobowiązani do utrzymywania stałego kontaktu z rodzicami i uczniami.
6. Kontaktując się z rodzicami oraz uczniami należy określić i podać do ich wiadomości sposoby komunikowania się, a także czas, kiedy nauczyciel jest dostępny dla rodziców i uczniów.

§ 81

1. Ocenie podlegać mogą:
 - 1) wypowiedzi pisemne (np. opowiadanie, rozprawka, itp.);
 - 2) karty pracy;
 - 3) quizy i testy (przygotowane przez nauczyciela na różnych platformach);
 - 4) zadania domowe;
 - 5) działania dodatkowe, np. prezentacje, plakaty.
2. Poszczególne zadania, które podlegają ocenie wskazuje nauczyciel danego przedmiotu.
3. Podczas oceniania pracy zdalnej uczniów nauczyciele uwzględniają ich możliwości psychofizyczne oraz możliwości techniczne do rozwiązywania określonych zadań w wersji elektronicznej.
4. Jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na ograniczony dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu, nauczyciel powinien umożliwić mu wykonanie tych zadań w wersji papierowej.

5. Pozostałe zasady oceniania wszystkich form aktywności ucznia pozostają zgodne z zapisami w rozdziale 7 Statutu.

§ 82

1. Uczeń zobowiązany jest do:
 - 1) regularnego sprawdzania wiadomości w systemie dziennika elektronicznego i na platformie wykorzystywanej do nauki zdalnej;
 - 2) zapoznawania się ze wszystkimi materiałami przesyłanymi i wskazanymi przez nauczyciela;
 - 3) wykonywania przesyłanych zadań i ćwiczeń samodzielnie;
 - 4) odsyłania wykonanych prac w terminie wskazanym przez nauczyciela;
 - 5) informowania nauczyciela o braku możliwości wykonania zadania w terminie i ustalenie wspólnie z nauczycielem nowego terminu,
 - 6) podpisywania przesyłanych prac.
2. Uczeń ma prawo poprawić ocenę w terminie i formie ustalonej z nauczycielem.

§ 83

1. Nauczyciel:
 - 1) ocenia ucznia systematycznie,
 - 2) uwzględnia dostosowania zawarte w opiniach i orzeczeniach PPP,
 - 3) motywuje do systematycznej pracy,
 - 4) koordynuje proces uczenia się,
 - 5) udziela dodatkowych wskazówek, wyjaśnień,
 - 6) wspiera w realizacji działań,
 - 7) informuje ucznia i rodzica o postępach w nauce w sposób wcześniej ustalony przez nauczyciela.

Uchwalono na zebraniu rady pedagogicznej w dniu 20 maja 2021 roku.