

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM.100-LECIA RUCHU LUDOWEGO W WIERZCHOSŁAWICACH



TEKST JEDNOLITY

Stan prawny na dzień:

14 września 2026r.

Spis treści

WSTĘP.....	2
ROZDZIAŁ 1 Postanowienia ogólne (§1).....	3
ROZDZIAŁ 2 Informacja o szkole (§2 - §4).....	3
ROZDZIAŁ 3 Cele i zadania szkoły (§5 - §13).....	4
ROZDZIAŁ 4 Organy szkoły (§14 - §21).....	9
ROZDZIAŁ 5 Organizacja pracy szkoły (§22 - §31a).....	11
ROZDZIAŁ 6 Organizacja oddziału przedszkolnego (§32 - §37).....	16
ROZDZIAŁ 7 Nauczyciele i pracownicy szkoły (§38 - §47).....	19
ROZDZIAŁ 8 Warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego (§48 - §62).....	26
ROZDZIAŁ 9 Uczniowie szkoły (§63 - §71).....	42
ROZDZIAŁ 10 Współdziałanie z rodzicami i środowiskiem lokalnym (§72 - §75).....	51
ROZDZIAŁ 11 Przepisy końcowe (§76).....	52

CELE I ZADANIA SZKOŁY

1. Oświata w Rzeczypospolitej Polskiej stanowi wspólne dobro całego społeczeństwa , kieruje się:
 - 1) Zasadami zawartymi w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej a także:
 - a) wskazaniami zawartymi w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka;
 - b) Międzynarodowym Pakcie Praw Obywatelskich i Politycznych;
 - c) Konwencji o Prawach Dziecka.
2. Nauczanie i wychowanie – respektując chrześcijański system wartości za podstawę przyjmuje uniwersalne zasady etyki.
3. Kształcenie i wychowanie służy rozwijaniu u młodzieży:
 - 1) poczucia odpowiedzialności;
 - 2) miłości Ojczyzny oraz
- 3) poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata.
4. Szkoła winna zapewnić każdemu uczniowi:
 - 1) warunki niezbędne do jego rozwoju;
 - 2) przygotować go do wypełnienia obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady:
 - a) solidarności;
 - b) demokracji;
 - c) tolerancji;
 - d) sprawiedliwości i wolności.

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Ilekroć w Statucie jest mowa o:
 - 1) Szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. 100-Lecia Ruchu Ludowego w Wierchosławicach.
 - 2) Dyrektorze - należy przez to rozumieć dyrektora szkoły;
 - 3) Wicedyrektorze - należy przez to rozumieć wicedyrektora szkoły;
 - 4) Radzie Pedagogicznej - należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną w skład, której wchodzi nauczyciele pracujący w szkole.
 - 5) uczniach - należy przez to rozumieć dzieci realizujące roczne przygotowanie przedszkolne oraz uczniów szkoły podstawowej;
 - 6) rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
 - 7) wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono oddział w szkole;
 - 8) nauczycielach – należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych szkoły.
 - 9) organie sprawującym nadzór pedagogiczny - należy przez to rozumieć Małopolskiego Kuratora Oświaty;
 - 10) organie prowadzącym - należy przez to rozumieć Gminę Wierchosławice;
 - 11) MEN - należy przez to rozumieć Ministerstwo Edukacji Narodowej;
 - 12) prawie oświatowym - należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016r. – Prawo oświatowe;
 - 13) UoSO - należy przez to rozumieć Ustawę o Systemie Oświaty z dnia 7 września 1991r.;
 - 14) statucie - należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej im. 100-lecia Ruchu Ludowego w Wierchosławicach.
 - 15) Ilekroć w Statucie szkoły jest mowa o dniach, należy rozumieć przez to dni robocze.

Rozdział 2

Informacje o szkole

§ 2.

1. Szkoła Podstawowa im. 100-lecia Ruchu Ludowego w Wierchosławicach zwana dalej „szkołą”, jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową dla dzieci i młodzieży, działającą na podstawie Prawa Oświatowego z dnia 14 grudnia 2016 r.
2. Siedzibą szkoły jest budynek nr 713 w Wierchosławicach.
3. Szkoła pełni funkcję szkoły obwodowej dla uczniów zamieszkałych w obwodzie, którego granice ustalone są w Uchwale Rady Gminy Wierchosławice w sprawie dostosowania sieci szkół podstawowych do nowego ustroju szkolnego wprowadzonego Ustawą z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe.
4. Zajęcia szkolne dla klas I-III oraz zajęcia oddziałów przedszkolnych realizowane są w budynku Wierchosławice 713, zajęcia szkolne dla klas starszych odbywają się w budynku Wierchosławice 97.
5. Rekrutacje uczniów do szkoły regulują przepisy rozdziału 6 ustawy Prawo Oświatowe.

§ 3.

1. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Wierchosławice, mająca siedzibę w Wierchosławicach 550.
2. Szkoła jest jednostką budżetową, która pokrywa swoje wydatki bezpośrednio z budżetu Gminy Wierchosławice, a uzyskane wpływy odprowadza na rachunek bankowy Gminy Wierchosławice.

3. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą jest Małopolski Kurator Oświaty.
4. Ustalona nazwy szkół są używane w pełnym brzmieniu, na pieczęciach może być użyty skrót nazwy.
5. Szkoła używa różnych pieczęci zgodnie z odrębnymi przepisami. Są to :
 - 1) mała i duża pieczęć urzędowa – okrągła z Godłem państwa w środku i napisem w otoku: „Szkoła Podstawowa im. 100- lecia Ruchu Ludowego w Wierchosławicach”;
 - 2) podłużne pieczęcie adresowe o następującej treści:

”SZKOŁA PODSTAWOWA
im. 100 – lecia Ruchu Ludowego
w WIERZCHOSŁAWICACH
33-122 Wierchosławice 713,
Tel. (14) 6797-056
NIP: 873-14-53-938 REGON: 000718447”
oraz
„Gmina Wierchosławice
siedziba: 33-122 Wierchosławice 550
NIP: 873-11-11-741
SZKOŁA PODSTAWOWA
im. 100- lecia Ruchu Ludowego
33-122 Wierchosławice 713”
 - 3) Zasady używania pieczęci urzędowych regulują odrębne przepisy.

§ 4.

1. Nauka w Szkole jest bezpłatna.
2. Cykl nauczania w Szkole trwa 8 lat.
3. W szkole obowiązuje pięciodniowy tydzień pracy.
4. Szkoła organizuje wychowanie w oddziałach przedszkolnych.
5. Zasady przyjmowania uczniów do Szkoły oraz oddziałów przedszkolnych określają odrębne przepisy.
6. Do realizacji zadań statutowych w Szkole służą: sale lekcyjne, biblioteka, świetlica, stołówka, zespół urządzeń sportowo rekreacyjnych, basen szkolny oraz funkcjonują gabinety: profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej, logopedy oraz pedagoga.
7. Na terenie Szkoły obowiązuje całkowity zakaz nagrywania obrazu i dźwięku przez uczniów i inne osoby.
8. Za przyniesione przez ucznia drogocenne przedmioty, telefony i inne urządzenia elektroniczne utracone, uszkodzone bądź zniszczone w szkole, szkoła nie ponosi odpowiedzialności. Uczniowie przynoszą je i deponują w szafkach na własną odpowiedzialność.
9. Budynek o numerze 97 i 713 oraz tereny przy tych budynkach objęte są nadzorem kamer CCTV w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki. Sposób korzystania z nagrań regulują odrębne przepisy.

Rozdział 3 **Cele i zadania szkoły**

§ 5.

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, uwzględniające program wychowawczo – profilaktyczny szkoły, dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów.
2. Szkoła stanowi wspólnotę nauczycieli, uczniów i rodziców, której celem jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia wzmacniany i uzupełniany przez działania o charakterze wychowawczo-profilaktycznym.

3. Celem szkoły jest dążenie do zapewnienia warunków wszechstronnego rozwoju uczniów wspomaganego poprzez harmonijną realizację zadań w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności oraz wychowania, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa.
4. Cele szkoły realizowane są poprzez działania edukacyjne, wychowawcze i opiekuńcze, w tym :
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania, który uwzględnia wymiar wychowawczy i obejmuje całą działalność Szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
 - 2) program wychowawczo – profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym oraz działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

§ 6.

1. Szkoła realizuje cele i zadania wymienione w paragrafie 5, z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju i potrzeb uczniów, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, w szczególności poprzez:
 - 1) zapewnienie uczniom realizacji obowiązku szkolnego;
 - 2) realizację programu nauczania z dostosowaniem treści i metod poszczególnych zajęć do możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 3) organizowanie zgodnie z potrzebami uczniów nauki religii, etyki oraz zajęć przygotowujących do życia w rodzinie;
 - 4) umożliwienie uczniom należącym do mniejszości narodowych, etnicznych i religijnych podtrzymywania i rozwijania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
 - 5) zapewnienie uczniom optymalnych warunków rozwoju, bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 6) dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy emocjonalny, społeczny, moralny i duchowy ucznia;
 - 7) umożliwienie absolwentom dokonania świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia lub wykonywania wybranego zawodu;
 - 8) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym oraz zapewnienie skutecznego nauczania języków obcych;
 - 9) wskazywanie uczniom godnych naśladowania autorytetów;
 - 10) rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej i moralnej oraz indywidualnych zdolności twórczych;
 - 11) ożywanie i rozwijanie uczuć patriotycznych;
 - 12) kultywowanie tradycji narodowych i regionalnych;
 - 13) wspomaganie rozwoju każdego ucznia stosownie do jego potrzeb i możliwości z uwzględnieniem niepełnosprawności;
 - 14) promowanie zdrowego stylu życia i przeciwdziałanie współczesnym zagrożeniom w ramach realizacji programu wychowawczo – profilaktycznego;
 - 15) kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną;
 - 16) zapewnienie opieki nad uczniami z uwzględnieniem obowiązujących w szkole przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 17) organizowanie i udzielanie uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej, polegającej na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych każdego ucznia oraz rozpoznawaniu czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole;
 - 18) umożliwianie uczniom udziału w charakterze wolontariuszy w akcjach organizowanych przez organizacje pożytku publicznego;
 - 19) stwarzanie warunków do realizacji projektów edukacyjnych i innowacji;

- 20) respektowanie przepisów prawa, a także zobowiązań wynikających z Konwencji Praw Dziecka;
- 21) obejmowanie uczniów profilaktyczną opieką zdrowotną poprzez opiekę pielęgniarki szkolnej.

§ 7.

1. Szkoła organizuje i udziela uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, która polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych każdego ucznia oraz rozpoznawaniu czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole.
2. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści w szkole prowadzą obserwację pedagogiczną mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
 - 1) szczególnych uzdolnień;
 - 2) przyczyn trudności w uczeniu się;
 - 3) przyczyn zaburzeń zachowania.
3. Wyniki obserwacji pedagogicznej są dokumentowane i udostępniane rodzicom.
4. Dyrektor Szkoły, z uwzględnieniem opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz diagnozy sporządzonej na terenie Szkoły, organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną, w tym w szczególności:
 - 1) ustala uczniowi objętemu pomocą psychologiczno-pedagogiczną formy tej pomocy, okres jej udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;
 - 2) informuje na piśmie rodziców ucznia o formach i zakresie udzielanej pomocy.
5. Zasady udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają odrębne przepisy.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna organizowana jest we współpracy z Powiatową Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, placówkami doskonalenia zawodowego nauczycieli oraz innymi instytucjami i organizacjami pozarządowymi.
7. Szkoła organizuje i udziela rodzicom uczniów i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegającej na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych.

§ 8.

1. Szkoła organizuje naukę i opiekę dla uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowaniem społecznym i zagrożeniem niedostosowaniem społecznym w formie kształcenia specjalnego w integracji ze środowiskiem szkolnym.
2. Uczniom objętym kształceniem specjalnym szkoła zapewnia:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) dostosowanie przestrzeni szkolnej i stanowiska pracy do indywidualnych potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych;
 - 3) zajęcia specjalistyczne organizowane ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne w tym zajęcia rewalidacyjne, korekcyjno - kompensacyjne, terapeutyczne i zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno - społeczne.
3. Szczegółowe warunki organizowania nauki i opieki uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowaniem społecznym i zagrożeniem niedostosowaniem społecznym, określają odrębne przepisy.

§ 9.

1. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, korzystają z nauki i opieki na warunkach określonych w odrębnych przepisach.

2. Uczniom niebędącym obywatelami polskimi oraz uczniom należącym do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, szkoła zapewnia integrację ze środowiskiem szkolnym, w tym w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego.

§ 10.

1. Szkoła organizuje zajęcia religii i etyki.
2. Podstawą udziału ucznia w zajęciach z religii oraz etyki jest życzenie wyrażone przez rodzica w formie pisemnego oświadczenia.
3. Życzenie udziału w zajęciach z religii oraz etyki raz wyrażone nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, ale może być odwołane w każdym czasie.
4. Uczniowie uczęszczający na lekcje religii mają prawo do zwolnienia z zajęć szkolnych w celu umożliwienia im udziału w rekolekcjach wielkopostnych.
5. Zasady organizacji religii i etyki określają odrębne przepisy.

§ 11.

1. Szkoła organizuje dla uczniów zajęcia przygotowania do życia w rodzinie zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Udział w zajęciach przygotowania do życia w rodzinie nie jest obowiązkowy.
3. Uczeń nie uczestniczy w zajęciach, jeżeli rodzic zgłosi pisemnie Dyrektorowi rezygnację z tych zajęć.
4. Szkoła organizuje zajęcia opiekuńcze dla uczniów nie korzystających z zajęć przygotowania do życia w rodzinie.
5. Zasady organizacji zajęć przygotowania do życia w rodzinie określają odrębne przepisy.

§ 11a.

1. W sytuacjach wynikających z regulacji prawnych dyrektor szkoły zawiesza zajęcia i organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
2. Zajęcia dla uczniów odbywają się według następujących zasad:
 - 1) lekcje i zajęcia dodatkowe są organizowane poprzez platformę Microsoft Teams;
 - 2) materiały do pracy dla uczniów oraz prace samodzielne uczniów przekazywane są poprzez platformę Microsoft Teams lub innymi kanałami informacyjnymi po uzgodnieniu z rodzicami;
 - 3) uczniowie potwierdzają swoją obecność na zajęciach poprzez zgłaszanie się na wezwanie nauczyciela w trybie głosowym lub, jeśli to możliwe w trybie wideo, oraz poprzez aktywności podejmowane podczas zajęć;
 - 4) Zajęcia odbywają się zgodnie z obowiązującym tygodniowym rozkładem zajęć.
3. Nauczyciele kierują się w szczególności następującymi zasadami:
 - 1) Tematy wpisują do dziennika elektronicznego zgodnie z podstawą programową i faktyczną realizacją;
 - 2) Na każdych zajęciach sprawdzają obecność uczniów zaznaczając to w rubryce nz (nauczanie zdalne).
 - 3) Przygotowując tygodniowy zakres treści nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach uwzględniają w szczególności:
 - a) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,
 - b) możliwości psychofizyczne uczniów do podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
 - c) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
 - d) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.

- 4) Ocenianie uczniów odbywa się zgodnie z postanowieniami Statutu.
4. Kształcenie na odległość może być realizowane z wykorzystaniem:
 - 1) materiałów i funkcjonalności Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej udostępnionej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania pod adresem zpe.gov.pl;
 - 2) materiałów dostępnych na stronach internetowych urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, stronach internetowych jednostek podległych temu ministrowi lub przez niego nadzorowanych, w tym na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych;
 - 3) materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii;
 - 4) innych niż wymienione w lit. a-c materiałów wskazanych przez nauczyciela.
5. Zasady bezpiecznego uczestnictwa uczniów w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:
 - 1) uczniowie otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform;
 - 2) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom;
 - 3) należy logować się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska;
 - 4) nie należy utrzymywać wizerunku osób uczestniczących w zajęciach;
 - 5) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł.
6. Zasady bezpiecznego uczestnictwa nauczycieli w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:
 - 1) nauczyciele otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform;
 - 2) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom;
 - 3) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł;
 - 4) materiały udostępniane uczniom muszą być sprawdzone przez nauczyciela pod kątem zawartości merytorycznej i bezpieczeństwa.

§ 12.

1. Szkoła zapewnia uczniom i ochrania ich zdrowie w szczególności poprzez:
 - 1) dostosowanie stolików uczniowskich i krzeseł do wzrostu i rodzaju pracy;
 - 2) utrzymanie pomieszczeń szkolnych i wyposażenia w pełnej sprawności i czystości;
 - 3) dostosowanie planu zajęć szkolnych do zasad higieny pracy umysłowej;
 - 4) zapewnienie przerw w zajęciach, umożliwiających zjedzenie posiłku;
 - 5) nieograniczony dostęp do środków czystości;
2. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia do szkoły do momentu jej opuszczenia.
3. Dyrektor decyduje o miejscu przebywania uczniów w czasie pobytu w szkole, a także o tym jaki jest porządek i organizacja zajęć.
4. O bezpieczeństwo i ochronę zdrowia uczniów dbają wszyscy pracownicy szkoły, zgodnie z zakresem obowiązków oraz zakresem zadań odpowiedzialności i uprawnień.
5. Dyrektor we współpracy z Radą Pedagogiczną, w drodze zarządzenia, określa warunki zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w czasie pobytu w szkole z uwzględnieniem:
 - 1) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie zajęć obowiązkowych z uwzględnieniem opieki nad uczniami, którzy nie korzystają z zajęć ujętych w tygodniowym rozkładzie zajęć;
 - 2) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie przerw śródlekcyjnych oraz przed zajęciami szkolnymi;
 - 3) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie zajęć pozalekcyjnych;
6. Zasady opieki nad uczniami w czasie wyjść, wycieczek, imprez pozaszkolnych, imprez turystycznych określają odrębne przepisy.

7. Szkoła zgłasza policji autokary wycieczkowe celem dokonania kontroli ich sprawności technicznej przed wyjazdem na wycieczkę.
8. Szkoła realizuje zadania opiekuńcze dostosowane odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych uwzględniając zasady bezpieczeństwa oraz promocji i ochrony zdrowia.
9. Dyrektor w uzgodnieniu z Radą Rodziców, w drodze zarządzenia określa zasady organizacji zajęć opiekuńczych w czasie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
10. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu w ramach prowadzonych zajęć oraz podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego.
11. Szkoła posiada procedurę odbioru dzieci do lat 7 ze szkoły i oddziału przedszkolnego.
12. Rodzic może upoważnić pisemnie do odbioru dziecka inną osobę, deklarując jednocześnie, iż bierze pełną odpowiedzialność za dziecko odebrane przez inną osobę.
13. Rodzic może upoważnić do odbioru dziecka do lat 7 inną osobę nieletnią, która ukończyła co najmniej 10 lat.

§ 13.

1. W szkole funkcjonują gabinety profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej.
2. Uczniowi uskarżającemu się na dolegliwości zdrowotne pomocy udziela pielęgniarka, a pod jej nieobecność pierwszej pomocy, w miarę możliwości, udzielają pracownicy szkoły.
3. O każdym przypadku wymagającym interwencji przedlekarskiej i lekarskiej niezwłocznie informuje się rodziców.
4. Dyrektor określa tryb postępowania pracowników szkoły w przypadku konieczności kontaktowania się z rodzicami ze względu na stan zdrowia ucznia z uwzględnieniem dokumentowania przebiegu zdarzenia.

Rozdział 4 **Organy szkoły**

§ 14.

1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Rada Rodziców;
 - 4) Samorząd Uczniowski.

§ 15.

1. Dyrektor jest jednoosobowym organem wykonawczym szkoły pełniącym funkcje zarządcze.
2. Dyrektor wykonuje obowiązki, a także posiada uprawnienia określone w odrębnych przepisach dla:
 - 1) kierownika jednostki organizacyjnej Gminy Wierchosławice, którą zarządza i reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) kierownika jednostki budżetowej, w której odpowiada za całość gospodarki finansowej;
 - 3) organu administracji publicznej w sprawach wydawania decyzji administracyjnych, postanowień i zaświadczeń oraz innych oddziaływań administracyjno-prawnych na podstawie odrębnych przepisów;
 - 4) Dyrektora publicznej ośmioletniej szkoły podstawowej;
 - 5) organu nadzoru pedagogicznego szkoły.
3. Szczegółowe kompetencje dyrektora określa ustawa oraz przepisy powszechnie obowiązujące dotyczące kompetencji wymienionych w ust. 2.

4. Dyrektor w wykonaniu kompetencji wymienionych w ust. 2, dąży do zapewnienia wysokiej jakości pracy szkoły i realizacji przypisanych jej zadań.
5. Inspiruje nauczycieli do poprawy istniejących lub wdrażania nowych rozwiązań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu innowacyjnych działań programowych, organizacyjnych lub metodycznych, których celem jest rozwijanie kompetencji uczniów.

§ 16.

1. W przypadku nieobecności w pracy Dyrektora, jego uprawnienia i obowiązki przejmuje Wicedyrektor.
2. Wicedyrektor podpisuje dokumenty w zastępstwie lub z upoważnienia Dyrektora, używając własnej pieczętki.
3. Szczegółowy zakres zadań odpowiedzialności i uprawnień Wicedyrektora określa Dyrektor.

§ 17.

1. Rada Pedagogiczna jest kolegalnym organem szkoły, w zakresie statutowych zadań szkoły dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor szkoły, a w jej skład wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. Kompetencje stanowiące i opiniujące Rady Pedagogicznej określa Prawo Oświatowe.
4. Rada Pedagogiczna działa poprzez zebrania ogółu oraz zespoły nauczycieli powołane przez dyrektora.
5. Rada Pedagogiczna działa na podstawie „Regulaminu Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej im. 100 – lecia Ruchu Ludowego w Wierzchosławicach”,
6. Rada Pedagogiczna wyraża swoją wolę w formie uchwał.
7. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa.
8. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
9. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

§ 18.

1. Rada Rodziców jest kolegalnym organem szkoły, reprezentującym ogół rodziców w danym roku szkolnym.
2. Reprezentantami rodziców poszczególnych klas są rady oddziałowe rodziców.
3. Rada Rodziców działa na podstawie „Regulaminu Rady Rodziców Szkoły Podstawowej im. 100 – lecia Ruchu Ludowego w Wierzchosławicach”.
4. Rada Rodziców tworzy warunki współdziałania rodziców z nauczycielami w realizacji statutowych zadań szkoły.
5. Szczegółowe kompetencje stanowiące i opiniujące Rady Rodziców określa Prawo Oświatowe.
6. Rada Rodziców z własnej inicjatywy lub na wniosek grupy rodziców występuje z wnioskiem do Dyrektora we wszystkich sprawach szkoły.
7. Szkoła zapewnia Radzie Rodziców wyposażenie niezbędne do dokumentowania jej działania.
8. Dokumentacja działania Rady Rodziców jest przechowywana w szkole.
9. Wgląd w dokumentację Rady Rodziców odbywa się w obecności przedstawiciela Rady Rodziców.

§ 19.

1. Samorząd Uczniowski jest kolegialnym organem szkoły reprezentującym ogół uczniów w danym roku szkolnym.
2. Samorząd Uczniowski działa na podstawie „Regulaminu Samorządu Uczniowskiego Szkoły Podstawowej im. 100-lecia Ruchu Ludowego w Wierchosławicach”.
3. Szczegółowe prawa Samorządu Uczniowskiego określa art.85 Prawa oświatowego.
4. Samorząd Uczniowski jako reprezentacja uczniów przede wszystkim:
 - 1) stoi na straży przestrzegania praw uczniów w szkole oraz tworzy warunki ich współdziałania z nauczycielami i rodzicami;
 - 2) inicjuje działania służące wsparciu uczniów i rozwiązywaniu ich problemów;
 - 3) przedstawia Dyrektorowi z własnej inicjatywy lub na wniosek grupy uczniów, wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły;
 - 4) podejmuje w porozumieniu z Dyrektorem działania z zakresu wolontariatu.
5. Opiekę nad pracą samorządu uczniowskiego sprawuje nauczyciel - opiekun samorządu.
6. Dyrektor szkoły określa termin i tryb przeprowadzenia wyboru opiekuna samorządu.
7. Kadencja opiekuna samorządu trwa rok szkolny.

§ 20.

1. Organy szkoły działają samodzielnie na podstawie i w granicach prawa.
2. Działalność organów szkoły jest jawna o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej.
3. Organy tworzą warunki do współpracy opartej na wzajemnym szacunku i zaufaniu.

§ 21.

1. Organy szkoły pracują na rzecz szkoły, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy, współdziałają w realizacji zadań wynikających ze statutu i planów pracy szkoły.
2. W razie zaistnienia sporu pomiędzy organami szkoły obowiązkiem tych organów jest dążenie do rozstrzygnięcia sporu na terenie szkoły.
3. Metody i formy rozstrzygnięcia konfliktu strony ustalają między sobą.
4. Organy szkoły zobowiązane są do wyjaśniania motywów podjętych decyzji, o ile zwróci się z takim wnioskiem drugi organ, w terminie nie dłuższym niż 3 dni od podjęcia decyzji.
5. Konflikty i spory, wynikające pomiędzy organami szkoły (z wyjątkiem, gdy stroną jest Dyrektor) rozstrzyga Dyrektor szkoły po wysłuchaniu zainteresowanych stron.
6. Spory między Dyrektorem a Radą Rodziców oraz między Dyrektorem a Samorządem Uczniowskim rozstrzyga Rada Pedagogiczna.
7. Spory między Dyrektorem a Radą Pedagogiczną rozpatruje – w zależności od zakresu kompetencji – organ prowadzący Szkołę lub Kurator Oświaty.

Rozdział 5

Organizacja pracy szkoły

§ 22.

1. Szkoła jest jednostką feryjną. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy.
2. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy. Pierwszy okres rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego a kończy się nie później niż do 31 stycznia. Okres drugi trwa do ostatniego dnia przed feriami letnimi.

3. Dyrektor w terminie do 30 września, publikuje na stronie internetowej szkoły kalendarz organizacji roku szkolnego, w tym wykaz dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych.
4. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w systemie klasowo-lekcyjnym prowadzone pięć dni w tygodniu od poniedziałku do piątku.
5. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się o godz. 8.00
6. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
7. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze odbywają się w oddziałach, grupach oddziałowych i międzyoddziałowych, zespołach oraz indywidualnie.
8. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
9. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
10. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej przyjęto zasadę, aby nauczyciel – wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
11. W szczególnych przypadkach zmiana wychowawcy klasy może nastąpić przed rozpoczęciem roku szkolnego lub w trakcie jego trwania.
12. Formy spełniania zadań nauczyciel - wychowawca dostosowuje do wieku uczniów i ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

§ 23.

1. Dyrektor na dany rok szkolny opracowuje organizację roku szkolnego z uwzględnieniem danych zatwierdzonych w arkuszu organizacyjnym oraz decyzji organu prowadzącego podjętych w innym trybie.
2. Organizacja roku szkolnego zawiera:
 - 1) przydział uczniów do danych oddziałów, grup i zespołów, dla których zaplanowano zajęcia dydaktyczno-wychowawcze;
 - 2) przydział wychowawców do oddziałów;
 - 3) przydział nauczycieli odpowiedzialnych za realizację zajęć edukacyjno-wychowawczych;
 - 4) organizację pracy pomocy nauczycieli;
 - 5) czas pracy biblioteki i świetlicy szkolnej;
 - 6) organizację pracy pedagoga szkolnego, logopedy, nauczyciela terapeuty, nauczyciela współorganizującego proces kształcenia;
 - 7) organizację wydawania obiadów;
 - 8) organizację pracy pracowników obsługi i administracji.
3. Organizację roku szkolnego na dany rok szkolny zatwierdza Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
4. Podstawą organizacji pracy szkoły jest tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych dla poszczególnych oddziałów, grup oddziałowych, zespołów i uczniów, zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną i zatwierdzony przez Dyrektora szkoły.
5. W klasach I-III zajęcia realizowane są w formie zajęć zintegrowanych w jednej sali lekcyjnej z przestrzenią umożliwiającą swobodny ruch, pracę w różnorodnych grupach, przy stołach, a także w odpowiednio przygotowanych kąciakach zabaw.
6. W klasach I – III uczniowie korzystają z odpoczynku pod nadzorem nauczyciela prowadzącego zajęcia.
7. W klasach IV – VIII szkoły podstawowej podział na grupy jest obowiązkowy zgodnie z przepisami MEN.
8. W przypadku oddziałów liczących mniej niż wskazano w przywołanym w ust. 6 przepisie, podziału na grupy można dokonać za zgodą organu prowadzącego szkołę.

§ 24.

1. Szkoła organizuje zajęcia pozalekcyjne w tym zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności, zgodnie z potrzebami uczniów oraz możliwościami organizacyjnymi i finansowymi szkoły.
2. Diagnozę potrzeb uczniów w zakresie organizacji zajęć pozalekcyjnych przeprowadza się w formie ankiety skierowanej do uczniów i rodziców.
3. Ankietę przeprowadzają wychowawcy klas w terminie wskazanym przez dyrektora szkoły.

§ 25

1. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne. Cele i zadania i organizację oddziałów przedszkolnych opisuje rozdział 6.
2. Szkoła prowadzi dokumentację w formie papierowej. Dopuszcza się prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania w formie elektronicznej.

§ 26.

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

§ 27.

1. Szkoła zapewnia możliwość udziału uczniów w działaniach z zakresu wolontariatu poprzez organizację i koordynację tego udziału.
2. Udział uczniów w konkretnych działaniach z zakresu wolontariatu organizowanych i koordynowanych przez Szkołę wymaga uzyskania zgody ich rodziców.
3. Szkoła organizuje i realizuje działania w zakresie wolontariatu w formie Klubu Wolontariusza prowadzonego w ramach zajęć pozalekcyjnych.
4. Opiekunem Klubu Wolontariusza jest nauczyciel.
5. W ramach działalności Klubu 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.
6. Rada Pedagogiczna w porozumieniu z Szkolną Radą Wolontariatu określi w drodze uchwały kryteria uzyskiwania wpisu na świadectwie potwierdzającego aktywność społeczną w formie wolontariatu.
 7. Opiekun Klubu Wolontariusza sporządza sprawozdanie z organizacji i realizacji działań wolontariatu w szkole w danym roku szkolnym i przedstawia listę uczniów rekomendowanych do wpisania na świadectwie informacji potwierdzających aktywność społeczną w formie wolontariatu.
 8. W szkole działa wybierana na każdy rok szkolny „Rada Wolontariatu”, która określa swoje zadania.
 9. Szczegółowe zasady działania wolontariatu, w tym sposób organizacji i realizacji działań w szkole, określa Regulamin wolontariatu będący odrębnym dokumentem.

§ 28.

1. Biblioteka szkolna zwana dalej „biblioteką” jest pracownią pełniącą rolę szkolnego centrum informacji, a także miejsca pomocy w odrabianiu lekcji.
2. Czas pracy biblioteki ustala Dyrektor w organizacji pracy szkoły na dany rok szkolny i sprawuje nad nim nadzór.
3. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele i pracownicy szkoły oraz rodzice uczniów uczęszczających do szkoły.
4. Z biblioteki mogą korzystać dzieci objęte wychowaniem przedszkolnym.
5. Do zbiorów bibliotecznych należą:
 - 1) programy, podręczniki szkolne, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe;
 - 2) lektury podstawowe i uzupełniające do języka polskiego i innych przedmiotów;
 - 3) wybrane pozycje z literatury pięknej oraz popularnonaukowej i naukowej;
 - 4) wydawnictwa informacyjne i albumowe;
 - 5) czasopisma dla dzieci i młodzieży;
 - 6) czasopisma ogólnopedagogiczne i metodyczne dla nauczycieli;
 - 7) czasopisma naukowe, popularnonaukowe, społeczno-kulturalne;
 - 8) wydania stanowiące pomoc w pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczycieli;
 - 9) zbiory multimedialne;
 - 10) materiały regionalne i lokalne odpowiednie dla siedziby szkoły oraz materiały regionalne odpowiednie dla narodowości uczniów.
6. Biblioteka szkolna współpracuje z :
 - 1) uczniami w zakresie:
 - a) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań czytelniczych uczniów;
 - b) pogłębiania i wyrabiania u uczniów nawyku czytania i samokształcenia;
 - c) rozbudzania u uczniów nawyku szacunku do podręczników i odpowiedzialności za ich wspólne użytkowanie;
 - 2) nauczycielami w zakresie:
 - a) udostępniania programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
 - b) udostępniania literatury metodycznej, naukowej oraz zbiorów multimedialnych;
 - c) przekazywania wychowawcom informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązania się z dbania o wspólne podręczniki;
 - 3) rodzicami w zakresie:

- a) wyposażenia uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe;
 - b) przekazywania informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązywania się z dbania o wspólne podręczniki;
 - c) popularyzowania wiedzy pedagogicznej, psychologii rozwojowej oraz sposobów przezwycięzania trudności w nauce i wychowaniu dzieci i młodzieży.
7. Biblioteka współpracuje z pracownikami szkoły, radą rodziców, innymi bibliotekami oraz instytucjami kulturalno-oświatowymi w zakresie organizowania lekcji bibliotecznych oraz wymiany książek, materiałów edukacyjnych i zbiorów multimedialnych.
 8. Prawa i obowiązki czytelników biblioteki określa regulamin biblioteki.
 9. Biblioteka nie rzadziej niż co cztery lata przeprowadza inwentaryzację księgozbioru z uwzględnieniem przepisów o bibliotekach.

§ 29.

1. W szkole działa świetlica szkolna, zwana dalej „świetlicą”.
2. Celem działania świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki przed i po zajęciach dydaktyczno-wychowawczych.
3. Do zadań świetlicy należy:
 - 1) organizowanie pomocy uczniom w odrabianiu zadań domowych;
 - 2) organizowanie udziału uczniów w zajęciach rozwijających ich zainteresowania i uzdolnienia;
 - 3) organizowanie odpoczynku i relaksu zapewniającego prawidłowy rozwój uczniów;
 - 4) tworzenie warunków do prawidłowego przebiegu procesu wychowawczego uczniów.
4. Świetlica działa we wszystkie dni roku szkolnego oprócz ferii letnich, zimowych i przerw świątecznych od poniedziałku do piątku.
5. Czas pracy świetlicy wyznacza dyrektor szkoły w oparciu o diagnozę zapotrzebowania.
6. Świetlica organizuje zajęcia opiekuńczo-wychowawcze dla uczniów, którzy pozostają w szkole poza zajęciami przewidzianymi w planie zajęć ze względu na:
 - 1) czas pracy rodziców;
 - 2) organizację dojazdu do szkoły;
 - 3) inne okoliczności wymagające opieki.
7. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców w terminie określonym przez dyrektora szkoły.
8. Wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych oraz pedagogiem szkolnym, otaczając opieką dzieci z rodzin niewydolnych wychowawczo.
9. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji pracy świetlicy znajdują się w regulaminie świetlicy, który jest odrębnym dokumentem.

§ 30.

1. W szkole funkcjonuje kuchnia i stołówka szkolna.
2. Szkoła prowadzi dożywianie w postaci obiadów dwudaniowych.
3. Dzieciom z oddziałów przedszkolnych szkoła wydaje dodatkowo śniadania oraz podwieczorki.
4. Posiłki wydawane są w godzinach ustalonych przez Dyrektora szkoły.
5. obiady są wydawane zarówno w czasie przerw jak i podczas zajęć, w szczególności dotyczy to oddziałów przedszkolnych i edukacji wczesnoszkolnej.
6. Wydawane posiłki przygotowywane są z uwzględnieniem zasad zdrowego żywienia dzieci i młodzieży.
7. Uczniowie spożywają obiady wyłącznie w stołówkach szkolnych.

8. Uczniowie korzystają ze stołówki szkolnej za odpłatnością, którą ustala Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem prowadzącym.
9. Stołówka jest czynna w dniach zajęć organizowanych przez szkołę.

§ 31.

1. Do realizacji zadań statutowych szkoła prowadzi basen, na którym uczniowie mogą pobierać naukę pływania.
2. Pracą basenu kieruje kierownik basenu podległy służbowo dyrektorowi szkoły.
3. Na basenie zatrudniony jest ratownik.

Rozdział 6 **Organizacja oddziału przedszkolnego**

§ 32.

1. Oddział przedszkolny realizuje cele i zadania określone w podstawie programowej wychowania przedszkolnego, w tym zadania profilaktyczno-wychowawcze.
2. Celem oddziału przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka w osiąganiu dojrzałości umożliwiającej podjęcie nauki w szkole.
3. Zadaniem oddziału przedszkolnego jest umożliwienie dzieciom osiągnięcie dojrzałości szkolnej w aspekcie rozwoju fizycznego, poznawczego, emocjonalnego i społecznego.
4. Zadaniem oddziału przedszkolnego jest w szczególności:
 - 1) pełna realizacja programów wychowania przedszkolnego i dostosowanie treści, metod i organizacji poszczególnych zajęć do możliwości psychofizycznych dzieci;
 - 2) promowanie zdrowego stylu życia i przeciwdziałanie współczesnym zagrożeniom;
 - 3) organizowanie w uzgodnieniu z rodzicami nauki religii;
 - 4) umożliwianie dzieciom należącym do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej w integracji ze środowiskiem szkolnym;
 - 5) udzielanie dzieciom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 6) organizowanie kształcenia specjalnego dla dzieci z niepełnosprawnością;
 - 7) umożliwienie dzieciom rozwijania zainteresowań i uzdolnień;
 - 8) zapewnienie dzieciom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w oddziale przedszkolnym.

§ 33.

1. Do przyjmowania dzieci do oddziału przedszkolnego mają zastosowanie przepisy rozdziału 6 Prawa Oświatowego.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogicznej udzielana jest dzieciom i ich rodzicom na zasadach określonych w rozdziale w cele i zadania szkoły.
3. Do organizacji kształcenia specjalnego w oddziale przedszkolnym zastosowanie mają przepisy rozdziału w cele i zadania szkoły.
4. Dzieci niebędące obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w przedszkolach i szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, korzystają z wychowania przedszkolnego na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
5. Religia w oddziale przedszkolnym organizowana jest na zasadach określonych w rozdziale w cele i zadania szkoły.

§ 34.

1. Zadania oddziału przedszkolnego realizowane są w szczególności w formie zajęć kierowanych i niekierowanych a także swobodnych zabaw dzieci.
2. Realizacja podstawy programowej odbywa się podczas zajęć, które trwają co najmniej 5 godzin, a czas trwania zajęć wynosi 30 minut.
3. Szkoła obejmuje opieką chętnie dzieci do 9 godzin dziennie.
4. W roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej przeprowadza się diagnozę dziecka sześciolatniego do podjęcia nauki.
5. Do 30 kwietnia rodzice otrzymują „Informację o gotowości nauki w klasie pierwszej”.
6. Sposób realizacji zadań oddziału przedszkolnego uwzględnia:
 - 1) możliwości dzieci, ich oczekiwania poznawcze i potrzeby wyrażania swoich stanów emocjonalnych, komunikacji oraz chęci zabawy;
 - 2) specjalne potrzeby edukacyjne dzieci;
 - 3) potrzebę prowadzenia diagnozy i obserwacji dzieci w celu monitorowania ich rozwoju;
 - 4) organizację przestrzeni szkolnej stymulującej rozwój dzieci;
 - 5) organizowanie zabaw ruchowych i muzyczno-ruchowych, w tym zabaw na wolnym powietrzu;
 - 6) wykorzystanie każdej naturalnie pojawiającej się sytuacji edukacyjnej umożliwiającej ćwiczenie w zakresie osiągania dojrzałości szkolnej.
7. Wobec rodziców dzieci oddział przedszkolny pełni funkcję doradczą i wspomagającą:
 - 1) pomaga w rozpoznawaniu możliwości i potrzeb rozwojowych dziecka oraz podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej;
 - 2) informuje na bieżąco o postępach dziecka;
 - 3) uzgadnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w oddziale przedszkolnym;
 - 4) uwzględnia odrębne potrzeby dziecka wynikające z sytuacji rodzinnej.

§ 35.

1. Szkoła zapewnia dzieciom w oddziale przedszkolnym bezpieczne i higieniczne warunki zabawy, nauki i wypoczynku z zachowaniem zasad zdrowego odżywiania.
2. Szkoła sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowując sposoby i metody oddziaływań do wieku dziecka i jego potrzeb rozwojowych, a w szczególności:
 - 1) zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w szkole oraz w trakcie zajęć poza terenem szkoły;
 - 2) zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa - pod względem fizycznym i psychicznym.
3. Za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci odpowiada nauczyciel pełniący obowiązki zawodowe w danym czasie do momentu przekazania ich rodzicom lub osobom upoważnionym, a w czasie zajęć dodatkowych osoba prowadząca te zajęcia.
4. W czasie pobytu dziecka w szkole nie może ono pozostać bez nadzoru osoby dorosłej.
5. Dla dzieci w oddziale przedszkolnym mogą być organizowane zajęcia poza terenem szkoły.
6. Do organizacji zajęć oddziału przedszkolnego poza terenem szkoły zastosowanie mają przepisy obowiązujące w szkole.
7. Za pobyt dziecka poniżej szóstego roku życia w oddziale przedszkolnym pobierana jest odpłatność.
 - 1) Zasady odpłatności rodziców za pobyt dziecka w oddziale przedszkolnym i korzystanie z wyżywienia reguluje Uchwała Rady Gminy, którą podaje się do wiadomości rodzicom.
 - 2) W oddziale przedszkolnym zapewnia się bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w wymiarze 5 godzin.
 - 3) Opłatę za godzinę przekraczającą wymiar 5 – godzinnej, nieodpłatnej podstawy programowej stanowi kwota wykazana w Uchwale Rady Gminy za każdą godzinę zajęć.

- 4) Warunki korzystania z wyżywienia w oddziale przedszkolnym, w tym wysokość opłat za posiłki ustala dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym.
- 5) Czas pobytu dziecka w oddziale przedszkolnym określają rodzice w deklaracji.

§ 36.

1. Dzieci przyprowadzają i odbierają z oddziału przedszkolnego rodzice lub osoby upoważnione przez nich.
2. Rodzice mogą w formie pisemnej upoważnić pełnoletnią osobę przyprowadzającą i odbierającą dziecko z oddziału przedszkolnego.
3. Osoba przyprowadzająca dziecko jest zobowiązana przekazać je bezpośrednio pod opiekę nauczyciela.
4. Nauczyciel ma obowiązek osobiście sprawdzić kto odbiera dziecko z oddziału przedszkolnego.
5. Rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.
6. Nauczyciel ma prawo odmówić wydania dziecka osobie upoważnionej jeżeli osoba ta nie zapewnia dziecku bezpieczeństwa.
7. Dyrektor określa szczegółowe warunki przyprowadzania i odbierania dziecka z oddziału przedszkolnego, z uwzględnieniem:
 - 1) sytuacji, które uzasadniają odmowę wydania dziecka z oddziału przedszkolnego oraz trybu postępowania w przypadku odmowy;
 - 2) zasad upoważniania osób do odbioru dziecka z oddziału przedszkolnego;
 - 3) trybu postępowania w sytuacji, gdy dziecko nie zostanie odebrane z oddziału przedszkolnego.

§ 37.

1. Rodzice dzieci uczęszczających do oddziału przedszkolnego mają prawo do:
 - 1) uzyskiwania rzetelnych i obiektywnych informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju;
 - 2) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy;
 - 3) stałych spotkań z nauczycielem w celu wymiany informacji na tematy wychowawczo-dydaktyczne.
2. Obowiązkiem rodziców jest:
 - 1) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z oddziału przedszkolnego lub upoważnioną przez rodziców osobę zapewniającą dziecku bezpieczeństwo;
 - 2) przestrzeganie godzin pracy oddziału przedszkolnego;
 - 3) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w szkole;
 - 4) zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce;
 - 5) informowanie dyrektora lub nauczyciela dziecka o wszelkich zdarzeniach i sytuacjach, mających bezpośredni związek z dzieckiem, jego bezpieczeństwem oraz kondycją zdrowotną i emocjonalną;
 - 6) współdziałanie z nauczycielem w celu skutecznego i jednolitego oddziaływania wychowawczego na dziecko i stymulowania jego indywidualnego rozwoju.
3. Szkoła określa formy współdziałania z rodzicami oraz częstotliwość organizowania stałych spotkań z rodzicami:
 - 1) zebrania ogólne, nie rzadziej niż jeden raz w ciągu roku;
 - 2) zebrania oddziałowe, nie rzadziej niż 4 razy w roku;
 - 3) konsultacje indywidualne, zgodnie z harmonogramem ustalonym przez dyrektora szkoły;
 - 4) uroczystości z udziałem rodziców i innych członków rodziny, zgodnie z planem pracy oddziału przedszkolnego na dany rok szkolny;
 - 5) dni adaptacyjne w pierwszym tygodniu września;
 - 6) wykłady i warsztaty szkoleniowe dla rodziców, zgodnie z planem pracy oddziału przedszkolnego;

- 7) kącik informacji dla rodziców dzieci uczęszczających do oddziału przedszkolnego;
- 8) wystawy prac plastycznych dzieci oddziału przedszkolnego.

Rozdział 7

Nauczyciele i pracownicy szkoły

§ 38.

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych na stanowiskach samorządowych.
2. Na stanowisku nauczycieli zatrudnieni są pracownicy na jednoosobowych lub wieloosobowych stanowiskach pracy:
 - 1) wicedyrektor;
 - 2) nauczyciel realizujący zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel wychowania przedszkolnego;
 - 4) pedagog szkolny;
 - 5) bibliotekarz;
 - 6) wychowawca świetlicy;
 - 7) terapeuta pedagogiczny;
 - 8) logopeda;
 - 9) socjoterapeuta;
 - 10) psycholog szkolny;
 - 11) nauczyciel współorganizujący proces kształcenia;
 - 12) pedagog specjalny.
3. Wszyscy nauczyciele obowiązani są realizować zadania wynikające z Ustawy Prawo Oświatowe i Karty Nauczyciela.
4. W szkole tworzy się następujące stanowiska pracowników obsługi i administracji:
 - 1) sekretarz szkoły;
 - 2) referent;
 - 3) intendent;
 - 4) konserwator;
 - 5) sprzątaczką;
 - 6) woźny;
 - 7) kucharz;
 - 8) pomoc kuchenna;
 - 9) opiekun dzieci przy przejściu przez jezdnię w drodze do i ze szkoły;
 - 10) pomoc nauczyciela.
5. Szczegółowy zakres zadań i czynności dla zatrudnionych pracowników obsługi i administracji sporządza Dyrektor, uwzględniając Kodeks Pracy, oraz Regulamin Pracy.

§ 39.

1. Dla zapewnienia prawidłowego funkcjonowania szkoły Dyrektor tworzy stanowisko wicedyrektora.
2. Dla wymienionego w ust. 1 stanowiska kierowniczego dyrektor opracowuje szczegółowy przydział czynności, uprawnień i odpowiedzialności.

§ 40.

1. Dla prawidłowego funkcjonowania świetlicy szkolnej i stołówki Dyrektor tworzy stanowisko kierownika świetlicy.

2. Dla wymienionego w ust. 1 stanowiska kierowniczego dyrektor opracowuje szczegółowy przydział zadań i odpowiedzialności.

§ 41.

1. Nauczyciel, wykonując pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do zakresu zadań nauczycieli należy w szczególności:
 - 1) systematyczne i rzetelne przygotowywanie się do prowadzenia zajęć, realizowanie ich zgodnie z tygodniowym rozkładem oraz zasadami współczesnej dydaktyki i metodyki nauczania;
 - 2) kształtowanie na wszystkich lekcjach sprawności umysłowej, dociekliwości poznawczej, otwartości i elastyczności myślenia wynikających ze wzbogacania wiedzy, umiejętności, kompetencji i poglądów na współczesny świat i życie;
 - 3) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez szkołę oraz w czasie pełnienia dyżurów w miejscu wyznaczonym przez dyrektora;
 - 4) kontrolowanie obecności uczniów oraz miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 5) organizowanie i doskonalenie warsztatu pracy, dbałość o powierzone pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny, w tym opieka nad powierzonymi salami;
 - 6) wzbogacanie własnego warsztatu pracy oraz stałe podnoszenie i aktualizowanie wiedzy i umiejętności pedagogicznych poprzez aktywne uczestniczenie w doskonaleniu zawodowym organizowanym w szkole i przez instytucje wspomagające szkołę;
 - 7) prowadzenie obserwacji pedagogicznych w celu rozpoznania u uczniów przyczyn trudności w uczeniu się, szczególnych uzdolnień oraz przyczyn problemów w komunikacji;
 - 8) przygotowanie uczniów do udziału w konkursach i olimpiadach;
 - 9) komunikowanie się z rodzicami w sprawach nauki oraz zachowania uczniów;
 - 10) organizowanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
 - 11) poinformowanie, na początku roku szkolnego, uczniów oraz ich rodziców o: wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z prowadzonych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania; sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów; warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych;
 - 12) dbałość o poprawność językową i kulturę osobistą wszystkich uczniów;
 - 13) podmiotowe traktowanie każdego ucznia, wspieranie jego rozwoju, indywidualizowanie pracy z nim na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz jego możliwości psychofizycznych;
 - 14) dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w przypadkach określonych w odrębnych przepisach;
 - 15) prowadzenie z uczniami dodatkowych zajęć, uwzględniających ich potrzeby rozwojowe i edukacyjne albo zainteresowania, wynikające z odrębnych przepisów;
 - 16) realizowanie zadań wyznaczonych w planie pracy szkoły na dany rok szkolny;
 - 17) aktywne uczestniczenie w posiedzeniach Rady Pedagogicznej, pracach zespołów zadaniowych albo jej komisjach;
 - 18) przestrzeganie zapisów Statutu i postanowień przepisów prawa.
3. W ramach realizacji zadań, o których mowa w ust. 2, nauczyciel przede wszystkim:
 - 1) sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami oraz odpowiada za ich życie, zdrowie i bezpieczeństwo, w szczególności poprzez reagowanie na wszystkie dostrzeżone sytuacje

stanowiące zagrożenie, zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły lub wszelkie dostrzeżone zdarzenia noszące znamiona przestępstwa albo stanowiące zagrożenie dla zdrowia i życia uczniów;

- 2) zapewnia prawidłowy przebieg procesu edukacyjnego, w szczególności poprzez:
 - a) planową realizację podstawy programowej oraz wybranego programu nauczania lub wychowania w zakresie przydzielonych mu zajęć edukacyjnych;
 - b) formułowanie wymagań edukacyjnych;
 - c) stosowanie metod i form pracy dostosowanych do sposobu uczenia się ucznia;
 - d) pełne wykorzystywanie czasu przeznaczanego na prowadzone zajęcia;
 - e) właściwe prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania.
- 3) wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności i zainteresowania;
- 4) bezstronnie, obiektywnie oraz sprawiedliwie ocenia i traktuje wszystkich uczniów zgodnie z przyjętymi przez szkołę zasadami oceniania wewnątrzszkolnego;
- 5) udostępnia uczniom i ich rodzicom sprawdzone prace pisemne;
4. Zasady i tryb sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz oceniania pracy nauczycieli regulują odrębne przepisy.

§ 42.

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu, w szczególnych sytuacjach dwóm nauczycielom uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Wychowawca opiekuje się uczniami w powierzonym mu oddziale i jest ich rzecznikiem w środowisku szkolnym.
3. Do zakresu zadań nauczyciela wychowawcy należy w szczególności:
 - 1) opieka nad oddziałem i prowadzenie planowej pracy wychowawczo-profilaktycznej z wychowankami;
 - 2) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w oddziale, uzgadnianie z nimi ordynowania działań dydaktyczno-wychowawczych;
 - 3) współdziałanie ze specjalistami w celu rozpoznawania i wypełniania indywidualnych potrzeb wychowanków;
 - 4) utrzymywanie kontaktu z rodzicami wychowanków, systematyczne informowanie ich o postępach uczniów, włączanie ich w życie szkoły i realizację programu wychowawczo- profilaktycznego;
 - 5) kontrolowanie obecności wychowanków na zajęciach, podejmowanie czynności wyjaśniających przyczyny nieobecności oraz inicjowanie egzekucji administracyjnej wobec uczniów nierealizujących obowiązku szkolnego;
 - 6) przygotowanie i prowadzenie spotkań z rodzicami;
 - 7) prowadzenie dokumentacji wychowawcy klasowego zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust.3 :
 - 1) zapoznaje uczniów oraz ich rodziców z obowiązującymi w szkole zasadami oceniania zachowania, a także warunkami i trybem otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania;
 - 2) otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków, a także planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego integrujące oddział klasowy;
 - 3) planuje i organizuje różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski;
 - 4) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym z racji szczególnych uzdolnień

albo z powodu napotykanych trudności i niepowodzeń szkolnych potrzebne jest zapewnienie indywidualnej opieki i wsparcia;

- 5) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu i zaspakajaniu potrzeb, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;
- 6) kształtuje właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając je na zasadach tolerancji i poszanowania godności;
- 7) prowadzi określoną przepisami dokumentację przebiegu nauczania.

§ 43.

1. Do zadań nauczyciela oddziału przedszkolnego należy w szczególności:

- 1) prowadzeniem zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych bezpośrednio z wychowankami albo na ich rzecz, w wymiarze czasu pracy wynikającym z arkusza organizacji pracy przedszkola;
- 2) planowanie i prowadzenie pracy wychowawczej, dydaktycznej i opiekuńczej wynikającej z realizacji podstawy programowej oraz zalecanych warunków jej realizacji;
- 3) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań;
- 4) prowadzenie obserwacji pedagogicznych w celu zebrania informacji o dziecku mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci, dokonywanie ewaluacji rozwoju dziecka;
- 5) diagnoza pedagogiczna, której celem jest określenie informacji gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole;
- 6) współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno – pedagogiczną, zdrowotną i inną.

§ 44.

1. Pedagog szkolny koordynuje udzielaną w szkole pomocą psychologiczno- pedagogiczną dla uczniów oraz współdziała z rodzicami, wychowawcami, nauczycielami i innymi specjalistami oraz instytucjami pozaszkolnymi, zwracając uwagę na przestrzeganie postanowień Konwencji Praw Dziecka.

2. **Do zakresu zadań pedagoga szkolnego należy w szczególności:**

- 1) pomoc wychowawcom oddziałów przedszkolnych i klas w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb uczniów;
- 2) podejmowanie działań na rzecz pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej, szczególnej sytuacji życiowej lub losowej;
- 3) stała współpraca z Powiatową Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną, Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej i innymi instytucjami udzielającymi wsparcia szkole;
- 4) prowadzenie poradnictwa na rzecz dzieci, uczniów i rodziców;
- 5) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów;
- 6) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym, szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 7) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych; pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 9) diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;

- 10) diagnozowanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu oddziału przedszkolnego i szkoły;
- 11) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w oddziale przedszkolnym, szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia.

3. Do zadań logopedy w szkole należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
- 2) prowadzenie terapii logopedycznej dla uczniów oraz dzieci z oddziałów przedszkolnych;
- 3) udzielanie porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania zaburzeń mowy;
- 4) organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogami i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno – kompensacyjne;
- 5) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
- 6) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dzieci, uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 7) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo- profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji;
- 8) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu profilaktycznego szkoły.

4. Do zadań terapeuty pedagogicznego w szkole należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
- 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły;
- 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
- 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji;
 - b) rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
 - c) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

5. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania 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 związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę i placówkę;
- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;

- 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

6. Do zadań pedagoga specjalnego w szkole należy w szczególności:

- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami;
- 2) współpraca z zespołem mającym opracować IPET;
- 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej rodzicom, uczniom i nauczycielom;
- 5) współpraca w zależności od potrzeb z innymi podmiotami, m.in.: z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, placówkami doskonalenia zawodowego, dyrektorem, pielęgniarką szkolną, organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
- 6) przedstawianie propozycji doskonalenia zawodowego nauczycieli radzie pedagogicznej w zakresie w/w zadań.

7. Do zadań socjoterapeuty w szkole należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie problemów uczniów;
- 2) prowadzenie zajęć rozwijających kompetencje emocjonalno – społeczne;
- 3) praca indywidualna z dziećmi;
- 4) współpraca z rodzicami w zakresie motywowania ich do podejmowania działań mających na celu rozwiązanie sytuacji problemowej w rodzinie oraz rozwoju umiejętności wychowawczych;
- 5) współpraca ze szkołą oraz innymi podmiotami w zakresie wymiany informacji o sytuacji dziecka uczęszczającego na zajęcia;
- 6) współpraca z instytucjami działającymi na rzecz rodziny w zakresie wymiany informacji i planowania pomocy.

8. Do zadań psychologa szkolnego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu, szkole lub placówce w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu przedszkola, szkoły
- 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym, 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:
- 9) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu

uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,

10) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

9. Do zadań nauczyciela współorganizującego proces kształcenia należy w szczególności:

- 1) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami zajęć edukacyjnych;
- 2) realizowanie zintegrowanych działań i zajęć określonych w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym (IPET) wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami grup wychowawczych;
- 3) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami grup wychowawczych pracy wychowawczej z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
- 4) uczestniczenie, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie IPET, realizowanych przez nauczycieli, specjalistów i wychowawców grup wychowawczych;
- 5) udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom, specjalistom i wychowawcom grup wychowawczych realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
- 6) prowadzenie zajęć, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęć rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych i socjoterapeutycznych”.

§ 45.

1. Do zakresu zadań bibliotekarza należy:

- 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
- 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
- 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u nich nawyku czytania i uczenia się;
- 4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
- 5) udzielanie informacji bibliotecznych;
- 6) poradnictwo w wyborach czytelniczych;
- 7) prowadzenie przysposobienia czytelniczo- informacyjnego;
- 8) informowanie o wynikach czytelnictwa uczniów;
- 9) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa;
- 10) przygotowanie uczniów do funkcjonowania w społeczeństwie informacyjnym;
- 11) gromadzenie zbiorów, ewidencjonowanie, selekcjonowanie i opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 12) wypożyczanie, udostępnianie i przekazywanie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych.

2. Nauczyciel świetlicy realizuje następujące zadania:

- 1) zapewnia bezpieczeństwo dzieciom;
- 2) organizuje pomoc w nauce i tworzy warunki do nauki własnej;
- 3) organizuje pomoc koleżeńską dla uczniów posiadających problemy z nauką;
- 4) organizuje gry i zabawy ruchowe;

- 5) rozwija zainteresowania i uzdolnienia dzieci oraz stwarza warunki dla wykazania ich zamiłowań i uzdolnień;
- 6) kształtuje nawyki i potrzebę uczestnictwa w kulturze;
- 7) upowszechnia kulturę zdrowotną i kształtuje nawyki higieny, czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia;
- 8) rozwija samodzielność, samorządność i społeczną aktywność.

§ 46.

1. W szkole działają zespoły nauczycieli powoływane na czas określony lub nieokreślony przez Dyrektora.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora na wniosek zespołu.
3. Zespoły pracują zgodnie z opracowanymi przez siebie planami i zadaniami do realizacji w danym roku szkolnym.
4. Zespół przedstawia radzie pedagogicznej sprawozdanie ze swojej działalności podczas ostatniego zebrania w danym roku szkolnym, zawierające wnioski i rekomendacje.

§ 47.

1. Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły ponoszą odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów podczas ich pobytu w Szkole lub zajęć zorganizowanych przez Szkołę.
2. Dzieci, których rodzice nie mogą zapewnić opieki po zakończeniu zajęć, mogą uczęszczać na zajęcia do świetlicy szkolnej. Za bezpieczeństwo w świetlicy odpowiadają wychowawcy świetlicy.
3. Za bezpieczeństwo dzieci przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych i w czasie przerw odpowiada nauczyciel dyżurny zgodnie z harmonogramem.
4. Wszystkie zajęcia rozpoczynają się od sprawdzenia listy obecności i ustalenia przyczyn nieobecności ucznia.
5. W pierwszym dniu zajęć w danym roku szkolnym wychowawca zapoznaje uczniów z zasadami bezpiecznego zachowania się w szkole i poza nią.
6. O zasadach bezpieczeństwa przypomina się podczas całego roku, zwłaszcza przy okazji wycieczek, przerw świątecznych, ferii.
7. Wyjścia poza Szkołę, wyjazdy na wycieczki i zielone szkoły odbywają się zgodnie z odrębnymi przepisami oraz regulaminem wycieczek.
8. Uczeń może zostać zwolniony z zajęć lekcyjnych:
 - 1) na pisemną lub osobistą prośbę rodziców;
 - 2) w przypadku choroby, złego samopoczucia.
9. Szczegółowe zasady zwalniania uczniów z zajęć szkolnych określa Dyrektor szkoły.

Rozdział 8

Warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§ 48.

Ogólne zasady oceniania wewnątrzszkolnego.

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności, w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych, wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;

- 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania - w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 3) ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w Statucie szkoły.
3. 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 uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o jego szczególnych uzdolnieniach;
 - 6) umożliwianie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
4. 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) ustalenie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ustalenie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) przeprowadzenie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 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 sposobów przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
5. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Nauczyciele na początku 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.
7. Wychowawca oddziału na początku 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.
8. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
9. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne o których mowa w ust.8, do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych w przepisach wydanych na podstawie artykułu 44 zb.
10. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:

- 1) bieżące – mające na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych przez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i w jaki sposób powinien poprawić oraz jak powinien dalej się uczyć;
- 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne i roczne – podsumowujące osiągnięcia edukacyjne ucznia za dany okres, rok szkolny;
 - b) końcowe – podsumowujące osiągnięcia edukacyjne ucznia z przedmiotów, z których zajęcia kończą się w danym etapie edukacyjnym.
11. W klasach 1-3 śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi.
12. Ocenianie wiedzy i umiejętności ucznia powinno być dokonywane systematycznie w różnych formach w warunkach zapewniających obiektywność oceny.
13. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
14. Nauczyciel ustalając ocenę powinien na prośbę ucznia lub jego rodzica uzasadnić ją ustnie. Uzasadnienie winno wskazać braki w pracy, w odpowiedzi bądź w innej podlegającej ocenie aktywności ucznia, które uniemożliwiły mu uzyskanie wyższej oceny. Uzasadnienie winno być dokonane w oparciu o wymagania edukacyjne z danego przedmiotu.
15. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne muszą być przedstawione uczniowi, a rodzicom ucznia zgodnie z "Procedurą udostępniania prac kontrolnych rodzicom/prawnym opiekunom uczniów w Szkole Podstawowej im. 100-lecia Ruchu Ludowego w Wierchosławicach". Prace kontrolne są przechowywane przez nauczyciela danego przedmiotu do końca roku szkolnego.
16. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
17. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
18. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o których mowa w ust. 17, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" albo "zwolniona".
19. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, zajęć praktyczno – technicznych, plastyki, muzyki - 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 ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

§ 49.

Ocenianie bieżące - I etap edukacyjny

1. W bieżącym ocenianiu osiągnięć edukacyjnych uczniów z poszczególnych edukacji w klasach I-III stosuje się punkty : **6;5;4;3;2;1**.
2. Dopuszcza się w ocenianiu bieżącym stosowania innych form oceny aktywności jak żetony, znaczki, symbole tematycznie związane z danymi zajęciami.
3. Oceny bieżące z religii, w klasach I-III ustala się według skali obowiązującej w klasach IV-VIII.
4. W klasach I-III uczeń zdobywa wiadomości i umiejętności z następujących edukacji:
 - 1) polonistycznej;
 - 2) muzycznej;
 - 3) przyrodniczej;
 - 4) społecznej;

- 5) matematycznej;
 - 6) językowej;
 - 7) plastycznej;
 - 8) zajęcia techniczne;
 - 9) zajęcia komputerowe;
 - 10) wychowanie fizyczne.
5. Przy ustalaniu oceny zgodnie z nową podstawą programową z zakresu edukacji plastycznej, muzycznej, technicznej i wychowania fizycznego należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć.
 6. Oceny bieżące dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
 7. Przy ustalaniu ocen z edukacji plastyczno- technicznej, muzyczno-ruchowej - należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych edukacji.
 8. Nauczyciel na bieżąco odnotowuje w dzienniku lekcyjnym poziom osiągnięć i umiejętności, jakie zdobywa uczeń, stosując punkty:

WYMAGANIA EDUKACYJNE

- 1) 6 pkt. – oznacza, że uczeń samodzielnie, systematycznie i chętnie dąży do realizacji podjętych zadań; wykonuje je prawidłowo i estetycznie; twórczo rozwija swoje uzdolnienia; korzysta z różnych źródeł wiedzy i informacji.
 - 2) 5 pkt. – oznacza, że uczeń pracuje samodzielnie i chętnie; opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych podstawą programową; sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami; potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów.
 - 3) 4 pkt. – oznacza, że uczeń stara się pracować samodzielnie, sporadycznie oczekuje pomocy; opanował wiadomości i umiejętności określone podstawą programową; czasem popełnia niewielkie pomyłki, które potrafi skorygować; niekiedy wymaga zachęty do działania.
 - 4) 3 pkt. – oznacza, że uczeń opanował większość wiadomości i umiejętności określonych podstawą programową; często oczekuje pomocy, wsparcia i zachęty; nie zawsze kończy rozpoczętą pracę, łatwo się zniechęca; wymaga dodatkowego wyjaśnienia sposobu wykonania pracy.
 - 5) 2 pkt. – oznacza, że uczeń bardzo często oczekuje pomocy i wsparcia; łatwo się zniechęca; często nie kończy rozpoczętej pracy; słabo opanował wiadomości określone podstawą programową; większość zadań wykonuje pod kierunkiem nauczyciela; bardzo często wymaga dodatkowych wyjaśnień, czasami odmawia wykonania zadania.
 - 6) 1 pkt. - oznacza, że uczeń nie spełnia wymagań na 2 pkt.
9. Na ocenę bieżącą składają się sprawdziany pisemne, które są poprzedzone powtórzeniem materiału objętego sprawdzianem. Sprawdzian jest oceniany punktowo, a oceny wynikają z procentowego stosunku uzyskanych punktów do maksymalnej ilości punktów. Stosuje się następujący przelicznik procentów na punkty:
 - 6 pkt. 95% - 100%
 - 5 pkt. 85% - 94%
 - 4 pkt. 70% - 84%
 - 3 pkt. 50% - 69%
 - 2 pkt. 30% - 49%
 - 1 pkt. 0% - 29%
 10. Przy sprawdzianach, testach stosuje się ocenę punktową i komentarz słowny. Poprawa sprawdzianów odbywa się w terminie i na zasadach uzgodnionych z nauczycielem oraz może dotyczyć wszystkich ocen

w ocenianiu bieżącym. Uczeń nieobecny w czasie sprawdzianu ma możliwość w terminie do 7 dni napisania zaległej pracy. W sytuacji dłuższej choroby, termin ten może być wydłużony do 14 dni. Sprawdziany są przechowywane przez nauczyciela do końca roku szkolnego.

§ 50.

Ocena zachowania- I etap edukacyjny

1. Bieżące oceny zachowania ustala się stosując symbole: A,B,C,D:
 - 7) **A.** Uczeń bez zastrzeżeń wypełnia obowiązki ucznia, jest koleżeński. Przestrzega norm społecznych, obyczajowych, funkcjonujących w szkole i poza nią. Aktywnie uczestniczy w życiu zespołu klasowego samodzielnie podejmując zadania na rzecz klasy. W stosunku do pracowników szkoły, kolegów, innych osób jest taktowny- szanuje ich godność. Stosuje przyjęte formy grzecznościowe, nie używa wulgaryzmów. Jest wzorem kulturalnego zachowania w szkole i poza nią. Jego postawa jest godna naśladowania. **Jesteś wzorem dla innych. Możesz być z siebie dumny. Wspaniale się zachowujesz!**
 - 8) **B.** Uczeń nie sprawia kłopotów wychowawczych, jego kultura bycia i słowa nie budzą zastrzeżeń. Odpowiedzialnie wywiązuje się z obowiązków szkolnych. Punktualnie uczęszcza na zajęcia. Właściwie zachowuje się w kontaktach z rówieśnikami i dorosłymi. Przestrzega ogólnie przyjętych zasad bezpieczeństwa. Angażuje się w życie klasy i szkoły. **Postaraj się a będziesz wzorem dla innych.**
 - 9) **C.** Uczeń nie sprawia większych kłopotów wychowawczych. Rozumie swoje błędy i dąży do poprawy. Nie zawsze jest zdyscyplinowany, nie zawsze wywiązuje się ze swoich obowiązków, powierzonych mu zadań. Często jest nieprzygotowany do zajęć. Ma trudności z włączeniem się w pracę w grupie. Zdarza mu się zachowywać niezgodnie z zasadami bezpieczeństwa oraz kulturalnego zachowania. **Popracuj nad swoim zachowaniem.**
 - 10) **D.** Uczeń często łamie zasady właściwego zachowania. Ma trudności ze stosowaniem się do obowiązujących zasad zachowania. Nie reaguje na upomnienia nauczycieli i innych pracowników szkoły. Często łamie normy obowiązujące w szkole, w klasie. Stwarza sytuacje zagrażające bezpieczeństwu swojemu i innych. Niewłaściwie wywiązuje się z obowiązków szkolnych. Wywołuje konflikty, używa wulgarnych słów. **Twoje zachowanie powinno ulec zmianie.**
2. Oceny bieżące zachowania uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
3. Ocena zachowania powinna uwzględniać w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkolne;
 - 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) noszenie schludnego, estetycznego stroju podczas pobytu na terenie szkoły oraz w trakcie trwania zajęć pozaszkolnych służących realizacji podstawy programowej;
 - 9) noszenie stroju galowego w czasie uroczystości szkolnych.
4. Ocena zachowania wyraża opinię szkoły o stopniu przestrzegania przez uczniów norm postępowania, respektowanie obowiązków ucznia określonych w Statucie Szkoły.
5. Ustalając ocenę zachowania ucznia należy uwzględnić nie tylko naruszanie norm postępowania, ale także jego wysiłki zmierzające do poprawy zachowania.

- 1) przy ustaleniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń rozwojowych na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
6. Przy ustalaniu oceny zachowania należy wziąć pod uwagę:
 - 1) pilność i systematyczność ucznia w spełnianiu obowiązków szkolnych;
 - 2) kulturę osobistą;
 - 3) postawę wobec kolegów, nauczycieli i innych osób.
7. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§ 51.

Ocenianie bieżące – II etap edukacyjny

1. Oceny bieżące, począwszy od czwartej klasy szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali :

Stopień celujący	-	6	(cel)
Stopień bardzo dobry	-	5	(bdb)
Stopień dobry	-	4	(db)
Stopień dostateczny	-	3	(dst)
Stopień dopuszczający	-	2	(dop)
Stopień niedostateczny	-	1	(ndst)

 - 1) Stosuje się następujący przelicznik procentów na stopnie:

Stopień celujący	98% - 100%
Stopień bardzo dobry	91% - 97%
Stopień dobry	75% - 90%
Stopień dostateczny	51% - 74%
Stopień dopuszczający	31% - 50%
Stopień niedostateczny	0% - 30%
2. Oceny bieżące dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
3. Dopuszcza się stosowanie znaków „+”, „-”, tylko przy ocenach bieżących.
4. Dla przedmiotów o dwóch lub więcej tygodniowej liczbie godzin przysługuje możliwość dwukrotnego zgłoszenia nieprzygotowania („np.” – odnotowane w uwagach).
5. Warunki i sposób przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce:
 - 1) rodzice powiadamiani są o postępach i trudnościach ucznia w nauce poprzez:
 - a) zebrania klasowe ogólne;
 - b) indywidualne konsultacje rodziców z nauczycielami przedmiotów;
 - c) wykaz ocen bieżących, przewidywanych klasyfikacyjnych, rocznych poprzez wpis do dziennika elektronicznego;

§ 52.

1. Ogólne wymagania edukacyjne na poszczególne stopnie - II etap edukacyjny
 - 1) stopień **CELUJĄCY** otrzymuje uczeń, który:
 - a) spełnia wymagania na ocenę bardzo dobry oraz biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych w zakresie podstawy programowej dla danej klasy;
 - b) proponuje rozwiązania nietypowe,

- 2) stopień **BARDZO DOBRY** otrzymuje uczeń, który:
 - a) posiada wiedzę i umiejętności określone wymaganiami na ocenę bardzo dobrą;
 - b) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie;
 - c) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.
- 3) stopień **DOBRY** otrzymuje uczeń, który:
 - a) posiada wiedzę i umiejętności określone wymaganiami na ocenę dobrą;
 - b) rozwiązuje typowe zadania z elementami problemowymi,
- 4) stopień **DOSTATECZNY** otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował wiedzę i umiejętności określone wymaganiami na ocenę dostateczną,
 - b) potrafi objaśnić niektóre wyniki pracy, logicznie je uporządkować,
- 5) stopień **DOPUSZCZAJĄCY** otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował wiedzę i umiejętności określone wymaganiami na ocenę dopuszczającą,
 - b) rozumie podstawowe zagadnienia wyrażone w sposób prosty i jednoznaczny
 - c) rozwiązuje proste zadania teoretyczne i praktyczne.
- 6) stopień **NIEDOSTATECZNY** otrzymuje uczeń, który nie spełnia wymagań na ocenę dopuszczającą.

§ 53.

Oceniane formy pracy ucznia

1. Ocenie podlegają wszystkie formy pracy ucznia:
 - 1) prace klasowe, testy na jednej lub dwóch godzinach lekcyjnych obejmujące treść całego działu;
 - 2) kartkówki z trzech ostatnich jednostek lekcyjnych;
 - 3) karty pracy, zadania i ćwiczenia wykonywane przez uczniów podczas lekcji;
 - 4) projekt twórczy;
 - 5) sprawdziany;
 - 6) wypowiedzi ustne;
 - 7) prace artystyczne.
2. W pracy pisemnej ocenie podlega: zrozumienie tematu, znajomość opisywanych zagadnień, sposób prezentacji, konstrukcja pracy i jej forma graficzna.
3. Nauczyciel przygotowujący sprawdzian ma obowiązek poinformować ucznia o terminie i zakresie tematycznym pytań sprawdzających oraz z tygodniowym wyprzedzeniem wpisać swój termin w dzienniku.
4. Wypowiedzi ustne to udział i przygotowanie ucznia do zajęć oraz spójna odpowiedź na pytania nauczyciela. W wypowiedzi ustnej ocenie podlega: znajomość zagadnienia, kultura języka, precyzja, jasność.
5. Ocenę za pracę w projektach może otrzymać cały zespół lub indywidualny uczeń. Ocenie podlegają umiejętności i wiedza.
6. W tygodniu mogą się odbyć najwyżej trzy prace klasowe lub testy, przy czym nie więcej niż jedna dziennie, zapowiedziane i wpisane do dziennika z tygodniowym wyprzedzeniem.
7. Nauczyciel ma prawo zastosować kartkówki zamiast wypowiedzi ustnej i może jej nie zapowiadać. Kartkówki sprawdzają wiadomości i umiejętności najwyżej z trzech ostatnich jednostek lekcyjnych. Ze sprawdzianu uczeń może otrzymać tylko jedną ocenę.
8. Termin zwrotu ocenianych kartkówek nie może być dłuższy niż jeden tydzień, termin zwrotu prac klasowych nie może być dłuższy niż dwa tygodnie. Za datę oddania kartkówki, sprawdzianu, testów, prac klasowych uważa się datę wpisania oceny do e-dziennika.

9. Uczeń ma prawo poprawić jednorazowo każdą bieżącą ocenę w formie ustalonej z nauczycielem przedmiotu i terminem do tygodnia.
10. Uczniowie klasy IV nie otrzymują ocen niedostatecznych w pierwszym miesiącu nauki.
11. W klasach IV – VIII nauczyciel:
 - 1) nie zadaje uczniowi praktyczno – technicznych prac domowych,
 - 2) może zadać uczniowi pisemną pracę domową do samodzielnego wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych, która służy utrwalaniu, rozwijaniu lub praktycznemu zastosowaniu treści nauczania zrealizowanych w czasie zajęć edukacyjnych,
 - 3) pisemna praca domowa nie jest obowiązkowa dla ucznia i nie ustala się z niej oceny. Nauczyciel sprawdza każdą wykonaną przez ucznia pisemną pracę domową i przekazuje uczniowi informację zwrotną,
 - 4) systematyczne wykonywanie prac domowych może mieć wpływ na podwyższenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

§ 54.

Ocenianie bieżące zachowania – II etap edukacyjny / IV – VIII /

1. Bieżące oceny zachowania, począwszy od czwartej klasy szkoły podstawowej, ustala się, z zastrzeżeniem ust. 2, według następującej skali:
 - 1) Wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
2. Ocena zachowania uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym jest oceną opisową.
3. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) okazywanie szacunku innym osobom, w tym nauczycielom, uczniom i pracownikom szkoły;
 - 3) przejmowanie odpowiedzialności za własny rozwój i zaangażowanie w realizację celów rozwojowych;
 - 4) przestrzeganie norm społecznych w szkole i poza nią;
 - 5) dbałość o kulturę języka;
 - 6) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 7) współpracę oraz dbałość o dobre relacje z innymi;
 - 8) zaangażowanie w życie klasy, szkoły i wspólnoty lokalnej;
 - 9) wykazywanie się szacunkiem dla własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów;
 - 10) noszenie obowiązującego stroju galowego w czasie uroczystości szkolnych;
4. Ocena zachowania wyraża opinię szkoły o stopniu przestrzegania przez uczniów norm postępowania, respektowanie obowiązków ucznia określonych w Rozdziale 9 §65 Statutu Szkoły.
5. Ustalając ocenę zachowania należy uwzględnić nie tylko naruszanie norm postępowania, ale także wysiłki ucznia zmierzające do jego poprawy zachowania.
 - 1) przy ustaleniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia rozwojowych na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

6. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych i promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły. Ocena bieżąca zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.
7. Informacje o pozytywnych bądź negatywnych przejawach zachowania ucznia nauczyciele zapisują systematycznie w e- dzienniku w sposób opisowy.
8. O dokonaniu wpisu uczeń winien być poinformowany przez nauczyciela wpisującego uwagę.
9. Nauczyciel wychowawca na godzinie wychowawczej dokonuje comiesięcznie analizy wpisów i na tej podstawie oraz z uwzględnieniem samooceny ucznia i oceny klasy ustala, zgodnie z przyjętą w ust. 1 skalą, ocenę bieżącą, którą wpisuje do dziennika.
10. Zachowanie uczniów ocenia się zgodnie z poniższym kryterium:
 - 1) **Wzorową ocenę** z zachowania otrzyma uczeń, który:
 - a) jest wzorem do naśladowania dla innych uczniów w klasie i w szkole i poza nią;
 - b) wzorowo wywiązuje się z obowiązków szkolnych;
 - c) rozwija zainteresowania i uzdolnienia;
 - d) godnie reprezentuje szkołę w konkursach, turniejach, zawodach sportowych;
 - e) aktywnie uczestniczy w organizowaniu imprez szkolnych, klasowych i w pracach organizacji szkolnych oraz nie odmawia nauczycielowi udziału w apelach i uroczystościach bez podania poważnego powodu;
 - f) przejawia własną inicjatywę w pracach na rzecz szkoły, klasy i środowiska;
 - g) jest życzliwy i uczynny, właściwie reaguje w każdej sytuacji na przejawy zła;
 - h) dba o swój nienaganny wizerunek i higienę;
 - i) dba o mienie własne i szkoły, szanuje własność prywatną;
 - j) z własnej inicjatywy organizuje pomoc koleżeńską;
 - k) prezentuje wzorową kulturę osobistą i kulturę słowa;
 - l) zawsze przestrzega zasad zawartych w Statucie Szkoły oraz Regulaminach;
 - m) dba o honor i tradycje szkoły;
 - n) dba o piękno mowy ojczystej;
 - o) ma wszystkie godziny, spóźnienia usprawiedliwione w terminie wyznaczonym przez wychowawcę;
 - p) nie ulega żadnym nałogom.
 - 2) **Bardzo dobrą ocenę** otrzyma uczeń, który:
 - a) aktywnie uczestniczy w zajęciach edukacyjnych i nie przeszkadza innym;
 - b) bierze udział w konkursach, turniejach i zawodach sportowych na terenie szkoły;
 - c) pracuje na rzecz klasy i szkoły, ma usprawiedliwione w terminie nieobecności;
 - d) pomaga kolegom w nauce;
 - e) szanuje mienie osobiste, szkolne i społeczne;
 - f) dba o swój wygląd: schludny strój, fryzura (naturalny kolor włosów), brak makijażu;
 - g) przestrzega zasad bezpieczeństwa na terenie szkoły i poza nią;
 - h) szanuje cudzą własność i pracę;
 - i) dba o higienę osobistą, ład i porządek w otoczeniu;
 - j) przestrzega zasad zawartych w Statucie Szkoły oraz Regulaminach;
 - k) jest prawdomówny, nie oszukuje;
 - l) nie ulega nałogom;
 - m) nie przeszkadza w prowadzeniu zajęć;
 - n) dba o kulturę słowa;
 - o) nie popada w konflikty z kolegami i osobami starszymi;

- p) ma wszystkie godziny, spóźnienia usprawiedliwione w terminie wyznaczonym w statucie szkoły.
- 3) **Ocenę dobrą** otrzyma uczeń, który:
- a) Zachowuje się poprawnie, jest bezkonfliktowy, upominany stara się zmienić swoje postępowanie;
 - b) cechuje się kulturalnym stosunkiem do nauczycieli, pracowników szkoły i kolegów oraz właściwie zachowuje się poza szkołą;
 - c) dotrzymuje terminów wykonywania powierzonych mu zadań;
 - d) posiada w semestrze do 10 godzin nieusprawiedliwionych oraz 5 spóźnień;
 - e) nie używa wulgarnych słów, nie akceptuje przejawów wandalizmu;
 - f) dba o higienę osobistą;
 - g) nie ulega nałogom;
 - h) szanuje mienie szkolne, społeczne i kolegów;
 - i) stara się przestrzegać zasad zawartych w Statucie Szkoły, w tym dotyczących stroju, fryzury i makijażu (ust.10 pkt.1i);
- 4) **Ocenę poprawną** otrzyma uczeń, który:
- a) biernie uczestniczy w zajęciach lekcyjnych, nie wywiązuje się z powierzonych obowiązków;
 - b) posiada w okresie do 20 godzin nieusprawiedliwionych oraz do 5 spóźnień;
 - c) nie korzysta z pomocy organizowanej przez szkołę w celu uzupełnienia braków wiedzy;
 - d) bezmyślnie niszczy rzeczy własne i innych oraz mienie szkoły;
 - e) reaguje na uwagi nauczyciela i wykazuje chęć poprawy;
 - f) uchyla się od wykonywania prac na rzecz klasy i szkoły;
 - g) utrudnia prowadzenie lekcji;
 - h) bierze udział w uroczystościach szkolnych, nie akceptuje przejawów wandalizmu;
 - i) narusza zasady i wymagania określone w Statucie Szkoły oraz w Regulaminach.
- 5) **Ocenę nieodpowiednią** otrzyma uczeń, który:
- a) nagminnie spóźnia się lub opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia;
 - b) jest obojętny wobec przejawów zła;
 - c) nie szanuje godności własnej i innych;
 - d) nie widzi potrzeby szanowania pracy oraz własności;
 - e) unika lub odmawia podejmowania działań na rzecz szkoły lub klasy;
 - f) nie dotrzymuje ustalonych terminów;
 - g) swoim zachowaniem często stwarza zagrożenie lub lekceważy niebezpieczeństwo;
 - h) prowokuje słowem i czynem kolegów do niestosownych zachowań;
 - i) notorycznie przeszkadza w prowadzeniu lekcji;
 - j) postępuje sprzecznie z zasadami uczciwości- kłamie, nie dba o kulturę języka;
 - k) namówiony przez innych ulega sporadycznie nałogom;
 - l) nie przestrzega zasad zawartych w Statucie Szkoły oraz Regulaminach;
- 6) **Ocena naganną** otrzyma uczeń, który :
- a) posiada negatywny stosunek do obowiązków szkolnych;
 - b) celowo opuszcza zajęcia szkolne;
 - c) jest obojętny na krzywdę innych;
 - d) jest agresywny wobec koleżanek i kolegów;
 - e) nie dba o kulturę języka, kłamie;
 - f) ulega nałogom, namawia do nich innych;
 - g) nie przestrzega norm kulturalnego zachowywania się, jest nietaktowny i niegrzeczny wobec pracowników szkoły;

- h) otrzymuje liczne upomnienia i nagany, nie wykazuje chęci poprawy;
 - i) samowolnie opuszcza teren szkoły lub grupę wycieczkową;
 - j) złośliwie utrudnia prowadzenie lekcji;
 - k) demonstruje aroganckie, wulgarne i agresywne zachowanie w szkole i poza szkołą, znęca się nad słabszymi, jest obojętny na zło;
 - l) świadomie niszczy rzeczy własne, innych i mienie szkoły;
 - m) wchodzi w konflikt z prawem – kradzieże, pobicia, włamania, szantaże, usiłowanie przekupstwa, wymuszanie pieniędzy, fałszowanie dokumentów i sprawdzianów, podrabianie podpisów, dopisywanie lub zmienianie ocen;
 - n) nagminnie łamie zasady zawarte w Statucie Szkoły oraz Regulaminach.
11. Sposoby informowania rodziców (prawnych opiekunów) i ucznia o postępach w zachowaniu:
- 1) raz w miesiącu na lekcji wychowawczej wychowawca dokonuje analizy zachowania ucznia, wskazuje uczniowi nad czym powinien pracować, co poprawiać, ocenia jawnie ucznia.
 - 2) Rodzice (prawni opiekunowie) uzyskują informację o zachowaniu ucznia na bieżąco poprzez dziennik elektroniczny oraz w czasie spotkań z wychowawcą klasy (zebrania z rodzicami).
12. W przypadku zdarzeń epizodycznych rodzic jest proszony o kontakt ze szkołą w terminie ustalonym przez obie strony.

§ 55.

Klasyfikowanie uczniów

1. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne z zajęć edukacyjnych, począwszy od klasy czwartej, ustala się w stopniach z zastrzeżeniem ust. 4, według następującej skali:
- | | | |
|------------------------|---|---|
| Stopień celujący | - | 6 |
| Stopień bardzo dobry | - | 5 |
| Stopień dobry | - | 4 |
| Stopień dostateczny | - | 3 |
| Stopień dopuszczający | - | 2 |
| Stopień niedostateczny | - | 1 |
- 1) Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są: stopień celujący - 6, stopień bardzo dobry-5, stopień dobry- 4; stopień dostateczny 3; stopień dopuszczający – 2. Stopień niedostateczny – 1 jest oceną negatywną.
2. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne zachowania, począwszy od klasy czwartej, z zastrzeżeniem ust.6, ustala się według następującej skali:
- a. wzorowe;
 - b. bardzo dobre;
 - c. dobre;
 - d. poprawne;
 - e. nieodpowiednie;
 - f. naganne.
3. Klasyfikowanie śródroczne i roczne uczniów klas IV-VIII, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych, według skali określonej w ust. 1 oraz oceny zachowania zgodnie z ust. 2.
- 1) w klasach I - III ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna jest oceną opisową. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyżnianiem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

- 2) Przy ustalaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z przedmiotów, w których podstawa programowa przewiduje tzw. doświadczenia edukacyjne bierze się pod uwagę zaangażowanie ucznia w ich realizację.
4. Klasyfikowanie śródroczne i roczne ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla ucznia na podstawie odrębnych przepisów i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych zgodnie z ust.5 oraz oceny zachowania zgodnie z ust.6.
5. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
6. Klasyfikowanie śródroczne i roczne w klasach I-III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym i ustaleniu jednej oceny opisowej klasyfikacyjnej oraz opisowej oceny zachowania.
7. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne z religii w klasach I – III ustala się według skali obowiązującej w klasach IV – VIII z zastrzeżeniem ust.9.
8. Klasyfikowanie śródroczne i roczne ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym w kl. I –III, polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych w danym okresie i roku szkolnym i ustaleniu jednej opisowej oceny klasyfikacyjnej oraz opisowej oceny zachowania.
9. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala nauczyciel danego przedmiotu, uwzględniając wiedzę i umiejętności ucznia. Oceny te nie powinny być ustalone jako średnia arytmetyczna stopni bieżących.
10. Oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej (na okres programowo wyższy) ani na ukończenie szkoły. Oceny z powyższych zajęć wlicza się do średniej ocen, jaką uzyskał uczeń w wyniku klasyfikacji rocznej lub końcowej.
11. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących w danym oddziale, którzy opiniują pozytywnie propozycję ocen przedstawionych przez wychowawcę lub w przypadku negatywnej opinii propozycji oceny zachowania wnoszą zastrzeżenia, które pisemnie uzasadniają.
12. Opinię nauczycieli uczących w danym oddziale uzyskuje się poprzez zaopiniowanie propozycji ocen poszczególnych uczniów .
13. Ustalając ocenę zachowania wychowawca uwzględnia także oceny uczniów klasy oraz samoocenę ucznia.
14. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie programowo najwyższej oraz
 - 3) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych oraz
 - 4) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
15. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej.
16. Ustalona przez wychowawcę roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem sytuacji, gdy ta ocena została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny.
17. Roczne oceny zachowania ucznia nie wpływają na promocję ucznia do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

18. Podczas ustalania oceny klasyfikacyjnej należy uwzględnić wiedzę i umiejętności ucznia z całego roku szkolnego.
19. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim w szkole podstawowej otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.
20. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany albo „nieklasyfikowana”.

§ 56.

Termin i forma informowania rodziców o ocenach klasyfikacyjnych i ocenie zachowania

1. Klasyfikowanie śródroczne przeprowadza się w styczniu każdego roku szkolnego. Klasyfikowanie roczne odbywa się w czerwcu.
2. Najpóźniej na trzy dni robocze przed śródrocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciel przedmiotu podaje uczniom w formie pisemnej – poprzez wpis do dziennika elektronicznego informację o klasyfikacyjnej ocenie z przedmiotu, a wychowawca klasy o klasyfikacyjnej ocenie z zachowania.
3. Najpóźniej na miesiąc przed śródrocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciel przedmiotu i wychowawca informują rodziców w formie pisemnej – poprzez wpis do dziennika elektronicznego, o proponowanej ocenie niedostatecznej z przedmiotu lub nagannej z zachowania.
4. Najpóźniej na miesiąc przed rocznym, klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele przedmiotów informują uczniów ustnie, a rodziców poprzez wpis do dziennika elektronicznego o proponowanych ocenach rocznych z przedmiotów, a wychowawca o ocenie zachowania. Przekazanie informacji o proponowanych ocenach rocznych poprzez wpis do dziennika elektronicznego jest równoznaczne z uzyskaniem przez rodzica informacji o ocenach proponowanych. Ocena proponowania może ulec obniżeniu lub podwyższeniu w zależności od postępów edukacyjnych ucznia.
5. Nauczyciel ocenę proponowaną wpisuje w dokumentacji nauczania – dziennik elektroniczny, w rubryce „ocena proponowana”, tym samym informując rodziców o ocenach.
6. Na co najmniej 7 dni roboczych przed rocznym, klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, nauczyciel przedmiotu i wychowawca informują uczniów ustnie, a rodziców w formie pisemnej – poprzez wpis do dziennika elektronicznego, o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z przedmiotów i zachowania oraz o przyznanej nagrodzie. Przekazanie informacji o przewidywanych ocenach rocznych z przedmiotów oraz zachowania - poprzez wpis do dziennika elektronicznego jest równoznaczne z uzyskaniem przez rodzica informacji o ocenach przewidywanych.
7. Nauczyciel ocenę przewidywaną wpisuje w rubryce „ocena przewidywana” w dokumentacji nauczania, którą stanowi dziennik elektroniczny.
8. W przypadku popełnienia przez ucznia bardzo poważnego złamania zasad zachowania, wychowawca może podjąć decyzję o obniżeniu przewidywanej oceny zachowania ucznia.

§ 57.

Warunki i tryb uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i zachowania.

1. Uczeń ma prawo do uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, jeżeli ustalona przez nauczyciela ocena jest jego zdaniem lub zdaniem jego rodziców (prawnych opiekunów) zaniżona.
2. Poprawę przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza się na pisemną prośbę ucznia lub jego rodziców, złożoną do dyrektora, nie później niż na 5 dni roboczych

przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej. Prośba powinna zawierać uzasadnienie i wskazanie oceny o jaką się uczeń ubiega.

3. Nauczyciel przeprowadza rozmowę z rodzicem wyjaśniając zasadność wystawionej oceny.
4. Termin ustalenia oceny wyznacza dyrektor wraz z nauczycielem danego przedmiotu, przy czym nie może to być termin późniejszy, niż ostatni dzień przed radą klasyfikacyjną.
5. Ustalenia oceny dokonuje nauczyciel uczący danego przedmiotu w obecności wychowawcy klasy lub nauczyciela przedmiotu pokrewnego. Dyrektor szkoły może uczestniczyć w poprawie jako obserwator.
6. W wyniku ustalenia uczeń może otrzymać:
 - 1) wyższą ocenę;
 - 2) otrzymać ocenę ustaloną wcześniej.
7. Od oceny ustalonej w wyniku poprawy odwołanie nie przysługuje.
8. Uczeń ma prawo do uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, jeżeli jego zdaniem lub zdaniem jego rodziców (prawnych opiekunów) ocena ta jest zaniżona.
9. Uczeń lub jego rodzice mogą zwrócić się do dyrektora w formie pisemnej w terminie do 5 dni roboczych przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej o ponowne ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Prośba winna być umotywowana oraz wskazywać ocenę o jaką się uczeń ubiega.
10. Wniosek o ponowne ustalenie oceny zachowania rozpatruje zespół powołany przez dyrektora w składzie:
 - 1) wychowawca klasy;
 - 2) zespół nauczycieli uczących w danej klasie – minimum 50% uczących w danym oddziale;
 - 3) przedstawiciel samorządu klasowego.
11. Powołany zespół analizuje jeszcze raz zachowanie ucznia w danym roku szkolnym uwzględniając:
 - 1) motywację zawartą we wniosku ucznia;
 - 2) sytuację rodzinną;
 - 3) czynniki zdrowotne;
 - 4) okoliczności o których szkoła nie była wcześniej poinformowana.
12. Po analizie i zasięgnięciu opinii zespołu, wychowawca ustala ponownie ocenę zachowania ucznia.
13. W wyniku analizy uczeń może otrzymać:
 - 1) ocenę wyższą;
 - 2) ocenę ustaloną wcześniej.
14. Od oceny ustalonej w tym trybie odwołanie nie przysługuje.
15. Ustalona przez zespół roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez zespół jest ostateczna z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 58.

Egzamin klasyfikacyjny

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

- 1) Uczeń który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie , może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora szkoły.
3. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny i poza nią.
 - 1) Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się zgodnie z obowiązującym rozporządzeniem MEN w sprawie warunków sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych.

§ 59.

Promocja

1. Uczeń klasy I-III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, z zastrzeżeniem ust.2.
2. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców.
 - 1) na wniosek rodziców, po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy i po uzyskaniu zgody rodziców Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej w ciągu roku szkolnego.
3. Począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej (na okres programowo wyższy), jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem § 48 ust.5 i uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne (okresowe) wyższe od stopnia niedostatecznego.
4. Ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami.
5. Uczeń otrzymuje promocję z wyróżnieniem, kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli uzyska ze wszystkich przedmiotów, w tym obowiązkowych, dodatkowych, religii lub etyki, średnią ocen co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
6. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu kształcenia edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania realizowane w klasie programowo wyższej.
7. Uczeń kończy szkołę podstawową jeżeli na zakończenie klasy programowo najwyższej, uzyskał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z uwzględnieniem §55 ust.5 (Ocena opisowa ucznia z u niepełnosprawnością intelektualną), ponadto przystąpił do sprawdzianu.
8. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
9. Ucznia z upośledzeniem w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami.

§ 60.

Egzamin poprawkowy

1. Począwszy od klasy IV-uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, zajęć komputerowych oraz Zajęć wychowania fizycznego z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

§ 61.

Tryb odwoławczy od rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych bądź roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia składa się w formie pisemnej z ich szczegółowym określeniem.
2. Zastrzeżenia o których mowa w ust. 1 zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych bądź roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny Dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
4. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
5. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni roboczych od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
6. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
7. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.
8. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca oddziału;
 - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
 - 4) pedagog;

- 5) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
- 6) przedstawiciel rady rodziców.
9. Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacją zachowania w terminie 5 dni roboczych od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
10. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem art. 44m ust.1 U o SO.
11. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych- ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności :
 - a) nazwę zajęć edukacyjnych z których był przeprowadzony sprawdzian;
 - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - c) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
 - d) imię i nazwisko ucznia;
 - e) zadania sprawdzające;
 - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
 - 2) do protokołu o którym mowa w pkt.1. dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
 - 3) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania :
 - a) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) imię i nazwisko ucznia;
 - d) wynik głosowania,
 - e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
12. Protokoły stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.
13. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
14. Przepisy ust. 1-13 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 62.

Zmiany w WSO

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

Rozdział 9 **Uczniowie szkoły**

§ 63.

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) procesu kształcenia zorganizowanego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;

- 2) zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
- 3) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- 4) ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
- 5) rozwijania zdolności i zainteresowań w procesie lekcji oraz pozalekcyjnych kołach zainteresowań;
- 6) opieki wychowawczej, zapewniającej uczniom bezpieczeństwo psychiczne i fizyczne oraz poszanowanie jego godności osobistej;
- 7) życzliwego i podmiotowego traktowania oraz zwracania się z istotnymi, indywidualnymi problemami do nauczyciela – wychowawcy;
- 8) swobody wyrażania myśli i przekonań, jeżeli nie narusza tym dobra innych osób;
- 9) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 10) pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 11) korzystania z opieki zdrowotnej oraz poradnictwa i pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 12) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 13) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej, rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi szkoły;
- 14) reprezentowania szkoły na zewnątrz;
- 15) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową;
- 16) korzystania z pomieszczeń szkolnych tylko w obecności nauczyciela;
- 17) przedstawiania Dyrektorowi Szkoły, Radzie Pedagogicznej wniosków i opinii za pośrednictwem samorządu szkolnego we wszystkich sprawach dotyczących życia szkoły.

§ 64.

1. Uczeń ma prawo odwołania się w przypadku naruszenia jego praw.
 - 1) zainteresowany uczeń lub jego rodzic może złożyć skargę zgodnie z Procedurą rozpatrywania skarg i wniosków obowiązującą w szkole;

§ 65.

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegać Statutu Szkoły, a w szczególności:
 - 1) punktualnie i systematycznie uczęszczać oraz aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i życiu szkoły;
 - 2) należycie przygotowywać się do zajęć;
 - 3) nie zakłócać przebiegu zajęć przez niewłaściwe zachowanie;
 - 4) przestrzegać zasad kulturalnego współżycia i właściwego zwracania się w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły, w szczególności zasady nietykalności i poszanowania cudzej własności;
 - 5) chronić życie i zdrowie własne i innych;
 - 6) przeciwdziałać zagrożeniu zdrowia i życia innych;
 - 7) dbać o bezpieczeństwo własne oraz swoich kolegów, nie palić tytoniu, e –papierosów, nie pić alkoholu, napojów energetycznych, nie używać narkotyków i innych środków odurzających;
 - 8) dbać o własną higienę, schludny wygląd. Zakazany jest wyzywający makijaż, fryzura i strój;
 - 9) dostosować strój do okoliczności, codzienny strój i wizerunek uczniowski powinien być stonowany, skromny i schludny bez dodatków z treściami wulgarnymi, obraźliwymi i promującymi przemoc – powszechnie uznawany za właściwy w miejscu nauki;
 - 10) w czasie uroczystości nosić strój galowy, na który składa się: biała bluzka lub koszula i ciemne- czarne lub granatowe- długie spodnie lub spódnica oraz ciemne półbuty;
 - 11) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;

- 12) troszczyć się o mienie szkoły, jej estetyczny wygląd;
- 13) dbać o czystość oraz przestrzegać zasad zmiany obuwia zastępczego;
- 14) opuszczać sale lekcyjne podczas przerw;
- 15) przestrzegać regulaminów pracowni, regulaminu zajęć wychowania fizycznego;
- 16) niezwłocznie zgłaszać nauczycielowi wszystkie zauważone uszkodzenia sprzętu lub pomocy dydaktycznych;
- 17) przestrzegać zasad tolerancji i poszanowania przekonań, poglądów oraz wyznania wobec kolegów, nauczycieli i pracowników;
- 18) wykluczyć przynależność do subkultur groźnych dla norm współżycia społecznego;
- 19) szanować mienie społeczne i cudzą własność, odpowiadać materialnie za wyrządzoną szkodę;
- 20) uzupełniać braki wiedzy i umiejętności wynikające z nieobecności na zajęciach;
- 21) wykluczyć przynoszenie do szkoły przedmiotów, które mogą zagrozić zdrowiu i życiu oraz przedmiotów szczególnie cennych;
- 22) przestrzegania ustalonych warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły, w tym nie używania telefonów komórkowych w czasie zajęć edukacyjnych;
- 23) przedstawienia w dniu wstawienia się na zajęcia, pisemnego usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach lekcyjnych w formie:
 - a) zaświadczenia lekarskiego;
 - b) oświadczenia rodziców o uzasadnionej przyczynie nieobecności- oświadczenie może być podpisane przez jednego lub obojga rodziców;
- 24) kulturalnego zachowania na korytarzach i podczas trwania zajęć lekcyjnych;
- 25) przebywania podczas zajęć lekcyjnych tylko na terenie szkoły, podczas lekcji w określonej sali pod opieką nauczyciela;
- 26) przestrzegać zasad kulturalnego i moralnego zachowania się w sieci w odniesieniu do siebie i innych użytkowników z uwzględnieniem ogólnie przyjętych norm postępowania.

§ 66.

1. Ilekroć w niniejszym paragrafie jest mowa o urządzeniu, należy przez to rozumieć telefon komórkowy lub inne urządzenie elektroniczne umożliwiające porozumiewanie się na odległość albo rejestrowanie obrazu lub dźwięku, w szczególności smartwatch, tablet, przenośny komputer lub inne urządzenie posiadające co najmniej jedną z wymienionych funkcji.
2. Podczas pobytu ucznia na terenie szkoły w związku z realizacją zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz podczas zajęć edukacyjnych organizowanych poza terenem szkoły obowiązuje ustawowy zakaz korzystania z urządzeń, z zastrzeżeniem ust. 3.
3. Zakaz, o którym mowa w ust. 2, nie obowiązuje, gdy:
 - 1) nauczyciel zezwoli uczniowi na korzystanie z urządzenia, jeżeli służy ono:
 - a) realizacji programu nauczania podczas danych zajęć edukacyjnych,
 - b) sprawdzeniu wiedzy uczniów,
 - c) zapewnieniu kontaktu ucznia z rodzicami w sytuacji nagłej;
 - 2) dyrektor szkoły, na wniosek ucznia albo jego rodzica, wyrazi zgodę na korzystanie z urządzenia ze względu na chorobę, niepełnosprawność lub inne szczególne potrzeby wymagające korzystania z odpowiedniego sprzętu specjalistycznego albo aplikacji mobilnej służącej monitorowaniu stanu zdrowia;
 - 3) wystąpi bezpośrednie zagrożenie dla zdrowia lub życia osób przebywających na terenie szkoły albo uczestniczących w zajęciach organizowanych poza terenem szkoły lub zagrożenie dla ich mienia albo mienia szkoły.

4. Wniosek, o którym mowa w ust. 3 pkt 2, składa się do dyrektora szkoły. Zgoda może określać sposób, miejsce i czas korzystania przez ucznia z urządzenia, odpowiednio do jego potrzeb zdrowotnych lub funkcjonalnych. Odmowa udzielenia zgody wymaga pisemnego uzasadnienia.
5. W czasie objętym zakazem urządzenie przyniesione przez ucznia powinno być wyłączone i przechowywane w klasach I – III w plecaku/torbie; w klasach IV – VIII w indywidualnej szafce szkolnej ucznia.
6. W sprawach pilnych rodzic kontaktuje się z uczniem za pośrednictwem sekretariatu szkoły lub nauczyciela. Uczeń może skontaktować się z rodzicem za zgodą nauczyciela.

Wycieczki szkolne

7. Podczas wycieczki szkolnej uczeń może korzystać z urządzenia wyłącznie:
 - 1) w czasie i miejscu określonym przez kierownika wycieczki lub nauczyciela-opiekuna;
 - 2) w celu kontaktu z rodzicami, jeżeli zezwoli na to kierownik wycieczki lub nauczyciel-opiekun;
 - 3) w celach edukacyjnych, organizacyjnych lub dokumentacyjnych, za zgodą nauczyciela;
 - 4) w przypadkach określonych w ust. 3.
8. Kierownik wycieczki, uwzględniając wiek uczniów, program wycieczki, miejsce jej realizacji oraz wymagania dotyczące bezpieczeństwa, informuje uczniów przed rozpoczęciem wycieczki o czasie, miejscach i sposobie korzystania z urządzeń.
9. Podczas wycieczki korzystanie z urządzeń jest zakazane:
 - 1) podczas realizowania punktów programu wycieczki, chyba że nauczyciel zezwoli na wykorzystanie urządzenia w celu edukacyjnym;
 - 2) podczas przechodzenia przez jezdnię, poruszania się w miejscach wymagających szczególnej uwagi oraz wykonywania czynności, przy których korzystanie z urządzenia może zagrażać bezpieczeństwu;
 - 3) podczas przekazywania przez nauczyciela poleceń lub informacji organizacyjnych;
 - 4) w miejscach, w których obowiązuje zakaz fotografowania, filmowania albo używania urządzeń elektronicznych;
 - 5) podczas ciszy nocnej;
 - 6) w innych sytuacjach wskazanych przez kierownika wycieczki, jeżeli jest to uzasadnione bezpieczeństwem uczestników, realizacją programu wycieczki lub ochroną praw innych osób.
10. Fotografowanie, filmowanie lub nagrywanie innych osób może odbywać się wyłącznie z poszanowaniem ich prywatności, dóbr osobistych oraz zasad ochrony danych osobowych. Zgoda nauczyciela na używanie urządzenia nie oznacza zgody na rozpowszechnianie zarejestrowanego obrazu lub dźwięku.
11. Uczeń ma obowiązek niezwłocznie przerwać korzystanie z urządzenia na polecenie nauczyciela, kierownika wycieczki lub opiekuna.

Reakcja na naruszenie zakazu

12. W przypadku korzystania przez ucznia z telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego na terenie szkoły, nauczyciel poleca uczniowi natychmiastowe wyłączenie urządzenia i zdeponowanie go zgodnie z zapisem w ust. 5. Zasada ta obowiązuje przy każdym naruszeniu.
13. Nauczyciel informuje o zdarzeniu wychowawcę klasy, który odnotowuje zdarzenie we własnej dokumentacji.
14. Po pierwszym naruszeniu zakazu z uczniem przeprowadza się rozmowę wychowawczą dotyczącą przestrzegania zasad korzystania z urządzeń elektronicznych obowiązujących w szkole. Zdarzenie zostaje odnotowane w dokumentacji zgodnie z zasadami przyjętymi w szkole.
15. W przypadku drugiego naruszenia zakazu przez tego samego ucznia stosuje się odpowiednie oddziaływania wychowawcze lub kary przewidziane w statucie szkoły, adekwatne do charakteru i okoliczności naruszenia. W szczególności może to obejmować rozmowę wychowawczą z uczniem,

przypomnienie obowiązujących zasad, zobowiązanie ucznia do ich przestrzegania oraz inne działania wychowawcze przewidziane w statucie szkoły. O zaistniałej sytuacji wychowawca klasy informuje rodziców lub prawnych opiekunów ucznia.

16. Każde kolejne naruszenie zakazu skutkuje zastosowaniem odpowiednich kar statutowych, z uwzględnieniem częstotliwości i okoliczności naruszeń oraz zasad określonych w statucie szkoły.
17. O rodzaju oddziaływania lub kary decyduje wychowawca.
18. W przypadku rażącego naruszenia zasad korzystania z telefonu lub innego urządzenia elektronicznego, w szczególności w sytuacji zagrażającej bezpieczeństwu, godności lub dobrom osobistym innych osób, szkoła może podjąć odpowiednie działania przewidziane w statucie szkoły. Szkoła zawiadamia właściwe służby zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa niezależnie od liczby wcześniejszych naruszeń.
19. W sytuacji, gdy uprawnienia nauczyciela przysługujące funkcjonariuszowi publicznemu zostaną naruszone, szkoła każdorazowo informuje z urzędu właściwe organy.

Oddział przedszkolny

20. Dzieciom uczęszczającym do oddziału przedszkolnego zakazuje się wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych umożliwiających porozumiewanie się na odległość lub rejestrowanie obrazu albo dźwięku podczas pobytu na terenie szkoły, a także podczas zajęć organizowanych poza jej terenem.
21. Zakazu nie stosuje się, jeżeli dyrektor, na wniosek rodzica, wyrazi zgodę ze względu na chorobę, niepełnosprawność lub inne szczególne potrzeby dziecka wymagające korzystania z odpowiedniego sprzętu specjalistycznego albo aplikacji służącej monitorowaniu stanu zdrowia. Odmowa wyrażenia zgody wymaga pisemnego uzasadnienia.
22. Podczas wycieczek stosuje się zakaz wnoszenia i korzystania z urządzeń, z wyjątkiem przypadku określonego w ust. 21.

§ 67.

1. Za szczególne osiągnięcia, dokonania i wzorową postawę uczniowie mogą otrzymać, oprócz określonych odrębnymi przepisami prawa (świadectwo z wyróżnieniem), następujące nagrody:
 - 1) pochwałą wychowawcy wobec całej klasy;
 - 2) pochwałą wychowawcy lub dyrektora wobec uczniów szkoły;
 - 3) pochwałą wychowawcy na zebraniu rodziców;
 - 4) list pochwalny – dla uczniów klas ósmych za średnią co najmniej 5,1 oraz wszystkimi ocenami wliczanymi do średniej co najmniej bardzo dobrymi i wzorowym zachowaniem oraz otrzymanym świadectwem z wyróżnieniem w klasach IV - VII;
 - 5) list gratulacyjny do rodziców – uczniów klas ósmych za średnią co najmniej 5,1 oraz wszystkimi ocenami wliczanymi do średniej co najmniej bardzo dobrymi i wzorowym zachowaniem oraz otrzymanym świadectwem z wyróżnieniem w klasach IV - VII;
 - 6) rzeczową dla uczniów ze średnią co najmniej 5,0, wzorowym zachowaniem oraz świadectwem bez stopnia dostatecznego – nagrody przyznaje się w miarę posiadanych środków;
 - 7) rzeczową dla uczniów ze 100% frekwencją;
 - 8) nagrodą dyrektora szkoły: „Primus Inter Optimus” – dla najlepszego absolwenta. Warunki przyznawania tytułu „Primus Inter Optimus” określa odrębny regulamin;
 - 9) rzeczową dla najlepszego wolontariusza;
 - 10) finansową w postaci nagrody pieniężnej np.: stypendium naukowe którego zasady przyznawania określają odrębne przepisy;
 - 11) w klasach I –III wszyscy uczniowie otrzymują nagrody rzeczowe bądź dyplomy uznania w miarę posiadanych środków finansowych.

§ 68.

1. Uczniowi lub jego rodzicom oraz nauczycielom przysługuje prawo wniesienia sprzeciwu wobec zastosowanej nagrody, gdy uznają, że jest nieadekwatna do uczniowskich osiągnięć.
2. Ustala się tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody:
 - 1) wniesienie ustnego zastrzeżenia przez ucznia, rodziców (opiekunów prawnych) lub nauczyciela do wychowawcy klasy w terminie 1 dnia od zaistnienia zdarzenia;
 - 2) wychowawca klasy informuje ustnie wnoszących zastrzeżenie o rozstrzygnięciu zastrzeżenia w terminie do 1 dnia od dnia wniesienia;
 - 3) jeżeli rozstrzygnięcie zastrzeżenia przez wychowawcę klasy, zdaniem wnoszących zastrzeżenie jest niezadawalające, uczeń, rodzice lub nauczyciel składa pisemne zastrzeżenie do Dyrektora szkoły w terminie 1 dnia od uzyskania ustnej informacji o rozstrzygnięciu;
 - 4) sprzeciw musi być złożony w formie pisemnej. Składając sprzeciw rodzice uczeń lub nauczyciel uzasadniają jego złożenie;
 - 5) Dyrektor szkoły rozpatrując sprzeciw może zasięgnąć opinii wybranych organów statutowych szkoły;
 - 6) Dyrektor rozpatruje sprzeciw w ciągu trzech dni;
 - 7) o wyniku rozstrzygnięć Dyrektor szkoły, powiadamia nauczyciela, rodzica, lub ucznia na piśmie;
 - 8) od decyzji podjętej przez Dyrektora szkoły odwołanie nie przysługuje.
3. Uczeń w dniu informowania go o przewidywanych ocenach końcowych informowany jest również o przyznanej mu nagrodzie.

§ 69.

1. Szkoła może stosować wobec uczniów kary, w szczególności za nieprzestrzeganie Statutu szkoły.
2. Uczeń może być ukarany:
 - 1) ustnym upomnieniem wychowawcy klasy;
 - 2) pisemnym upomnieniem wychowawcy klasy;
 - 3) ustną lub pisemną naganą wychowawcy klasy;
 - 4) pozbawieniem pełnienia funkcji w samorządzie klasowym lub szkolnym;
 - 5) zawieszeniem praw do udziału w reprezentacji szkoły na zewnątrz;
 - 6) pozbawieniem możliwości udziału w imprezach klasowych lub okolicznościowych, o ile mają charakter rozrywkowo – rekreacyjny a nie kulturalny;
 - 7) przeniesieniem do równoległej klasy o ile istnieje taka możliwość;
 - 8) naganą Dyrektora szkoły;
 - 9) przeniesieniem do innej szkoły na podstawie wniosku do Małopolskiego Kuratora Oświaty o przeniesienie do innej szkoły.
3. Dyrektor występuje do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły po wyczerpaniu w stosunku do ucznia wszystkich możliwych oddziaływań wychowawczych zastosowanych przez wychowawcę klasy, pedagoga, Dyrektora szkoły, instytucje współpracujące ze szkołą, poradnie specjalistyczne, policję, kuratora, opiekuna rodziny i innych.
4. Przypadki, w których dyrektor może wystąpić do Kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły to w szczególności:
 - 1) uczeń naraża siebie na niebezpieczeństwo a podejmowane środki zaradcze nie przynoszą efektów;
 - 2) uczeń naraża innych na niebezpieczeństwo a podejmowane przez szkołę różnorodne działania nie zmniejszają tego niebezpieczeństwa;
 - 3) zachowanie ucznia wpływa demoralizująco na innych uczniów;
 - 4) uczeń rażąco narusza zasady współżycia społecznego, a jego zachowanie wykracza poza ustalone normy społeczne;

- 5) wszelkie działania naprawcze zastosowane wobec tego ucznia i jego rodziny wielokrotnie podejmowane, udokumentowane, nie przynoszą poprawy dla zdrowia i życia;
 - 6) inne występujące przypadki powodujące zagrożenie dla życia i zdrowia uczniów szkoły.
5. Nakładanie kar:
- 1) kary, za wyjątkiem wymienionych w ust. 2 w pkt. 1, 2 i 3, nakłada Dyrektor szkoły z własnej inicjatywy lub na wniosek nauczyciela, Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców lub samorządu uczniowskiego;
 - 2) o nałożonej karze wychowawca powiadamia każdorazowo rodzica ucznia.
6. Przy nakładaniu kar bierze się pod uwagę:
- 1) rodzaj popełnionego przewinienia;
 - 2) skutki społeczne przewinienia;
 - 3) dotychczasowe zachowanie ucznia;
 - 4) intencja ucznia;
 - 5) wiek ucznia;
 - 6) poziom rozwoju psychofizycznego ucznia.
7. Kara może być zawieszona przez Dyrektora po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej na czas nie dłuższy niż 3 miesiące.

§ 70.

1. Od kary statutowej nałożonej przez wychowawcę klasy rodzicom/opiekunom prawnym przysługuje prawo wniesienia pisemnego odwołania do Dyrektora Szkoły.
- 1) Odwołanie składa się w formie pisemnej na dziennik podawczy w sekretariacie szkoły w terminie trzech dni roboczych od dnia formalnego poinformowania o nałożeniu kary.
 - 2) Za moment formalnego poinformowania uznaje się:
 - a) dzień odczytania wiadomości o nałożeniu kary w dzienniku elektronicznym przez co najmniej jednego z rodziców/opiekunów prawnych, potwierdzony systemowym raportem odczytania;
 - b) w przypadku braku odczytania wiadomości w dzienniku elektronicznym – upływ 3 dni roboczych od momentu jej wysłania przez wychowawcę klasy.
 - 3) Bieg terminu 3 dni roboczych rozpoczyna się od dnia następującego po dniu poinformowania (lub uznania wiadomości za doręczoną). Do terminu nie wlicza się sobót, niedziel, dni ustawowo wolnych od pracy oraz przerw w nauce ustalonych w kalendarzu roku szkolnego.
 - 4) Pisemny wniosek odwoławczy rodzica/opiekuna prawnego musi zawierać wszystkie następujące informacje:
 - a) miejscowość, datę oraz dane wnioskodawcy (imię, nazwisko, dane kontaktowe);
 - b) dane ucznia (imię, nazwisko, klasa);
 - c) precyzyjne określenie zaskarżonej kary (rodzaj kary, data nałożenia/wpisu do dziennika elektronicznego, imię i nazwisko wychowawcy);
 - d) wyraźne sformułowanie żądania (uchylenie kary w całości, zmiana kary na łagodniejszą);
 - e) uzasadnienie wskazujące na niezgodność kary z faktami, nieproporcjonalność kary lub uchybienia proceduralne wraz z ewentualnymi dowodami na poparcie stanowiska;
 - f) data i własnoręczny podpis rodzica/opiekuna prawnego.
 - 5) Za wniosek niekompletny uznaje się wniosek, nie zawierający któregośkolwiek z elementów wymienionych w pkt. 4. W przypadku złożenia wniosku niekompletnego Dyrektor Szkoły weryfikuje pismo i w terminie do 3 dni roboczych od daty jego wpływu do sekretariatu, wysyła do wnioskodawcy wezwanie przez dziennik elektroniczny do usunięcia braków formalnych. Wnioskodawca jest zobowiązany do usunięcia wskazanych braków w terminie 3 dni roboczych, licząc od dnia następującego po dniu formalnego poinformowania o wezwaniu (zgodnie z zasadami

doręczenia określonymi w pkt.2). Nieuzupełnienie wszystkich braków w tym terminie skutkuje pozostawieniem wniosku bez rozpatrzenia, o czym rodzic powiadamiany jest poprzez dziennik elektroniczny.

- 6) Wniesienie odwołania spełniającego wymogi formalne w wyznaczonym terminie wstrzymuje wykonanie kary do czasu wydania ostatecznego rozstrzygnięcia przez Dyrektora Szkoły.
- 7) Dyrektor Szkoły rozpatruje odwołanie w terminie 14 dni roboczych od daty jego wpływu do sekretariatu.
- 8) W celu obiektywnego rozpatrzenia sprawy Dyrektor Szkoły ma obowiązek:
 - a) wysłuchać wychowawcę klasy w celu poznania argumentów i okoliczności nałożenia kary;
 - b) wysłuchać ukaranego ucznia oraz jego rodziców/opiekunów prawnych, dając im możliwość przedstawienia własnej wersji wydarzeń;
 - c) zasięgnąć opinii pedagoga szkolnego lub psychologa (opcjonalnie).
- 9) Po analizie sprawy Dyrektor Szkoły wydaje rozstrzygnięcie wewnętrzne, w którym może:
 - a) utrzymać karę wychowawcy w mocy;
 - b) zmienić karę na łagodniejszą;
 - c) uchylić karę w całości i uznać ją za niebyłą.
 - d) Rozstrzygnięcie wewnętrzne Dyrektora Szkoły jest ostateczne i kończy postępowanie w szkole. Odpowiedź wraz z pisemnym uzasadnieniem jest przekazywana wnioskodawcy w terminie 3 dni roboczych od dnia podjęcia rozstrzygnięcia za pośrednictwem dziennika elektronicznego. Za datę doręczenia odpowiedzi uznaje się dzień odczytania wiadomości w dzienniku elektronicznym lub upływ 3 dni roboczych od momentu jej wysłania przez szkołę. Na wniosek rodzica pismo wydaje się również w formie papierowej w sekretariacie szkoły.
2. Od kary statutowej nałożonej bezpośrednio przez Dyrektora Szkoły rodzicom/opiekunom prawnym przysługuje prawo wniesienia wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy do Dyrektora Szkoły.
 - 1) Wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy składa się w formie pisemnej na dziennik podawczy w sekretariacie szkoły w terminie 3 dni roboczych od dnia formalnego poinformowania o nałożeniu kary.
 - 2) Za moment formalnego poinformowania uznaje się:
 - a) dzień odczytania wiadomości o nałożeniu kary w dzienniku elektronicznym przez co najmniej jednego z rodziców (opiekunów prawnych), potwierdzony systemowym raportem odczytania;
 - b) w przypadku braku odczytania wiadomości w dzienniku elektronicznym – upływ 3 dni roboczych od momentu jej wysłania przez wychowawcę klasy.
 - 3) Bieg terminu 3 dni roboczych rozpoczyna się od dnia następującego po dniu poinformowania (lub uznania wiadomości za doręczoną). Do terminu nie wlicza się sobót, niedziel, dni ustawowo wolnych od pracy oraz przerw w nauce ustalonych w kalendarzu roku szkolnego.
 - 4) Pisemny wniosek odwoławczy rodzica/opiekuna prawnego musi zawierać wszystkie następujące informacje:
 - a) miejscowość, datę oraz dane wnioskodawcy (imię, nazwisko, dane kontaktowe);
 - b) dane ucznia (imię, nazwisko, klasa);
 - c) precyzyjne określenie zaskarżonej kary (rodzaj kary, data nałożenia/wpisu do dziennika elektronicznego, imię i nazwisko wychowawcy);
 - d) wyraźne sformułowanie żądania (uchylenie kary w całości, zmiana kary na łagodniejszą);
 - e) uzasadnienie wskazujące na niezgodność kary z faktami, nieproporcjonalność kary lub uchybienia proceduralne wraz z ewentualnymi dowodami na poparcie stanowiska;
 - f) data i własnoręczny podpis rodzica (opiekuna prawnego).

- 5) Za wniosek niekompletny uznaje się wniosek, nie zawierający któregośkolwiek z elementów wymienionych w pkt.4. W przypadku złożenia wniosku niekompletnego Dyrektor Szkoły weryfikuje pismo i w terminie do 3 dni roboczych od daty jego wpływu do sekretariatu wysyła do wnioskodawcy wezwanie przez dziennik elektroniczny do usunięcia braków formalnych. Wnioskodawca jest zobowiązany do usunięcia wskazanych braków w terminie 3 dni roboczych, licząc od dnia następującego po dniu formalnego poinformowania o wezwaniu (zgodnie z zasadami doręczenia określonymi w pkt. 2. Nieuzupełnienie wszystkich braków w tym terminie skutkuje pozostawieniem wniosku bez rozpatrzenia, o czym rodzic powiadamiany jest poprzez dziennik elektroniczny.
- 6) Wniesienie wniosku spełniającego wszystkie wymogi formalne w wyznaczonym terminie wstrzymuje wykonanie kary do czasu wydania ostatecznego rozstrzygnięcia przez Dyrektora Szkoły.
- 7) W celu ponownego i obiektywnego rozpatrzenia sprawy Dyrektor Szkoły powołuje Zespół ds. Analizy Odwołania, w skład którego wchodzi:
 - a) pedagog lub psycholog szkolny (jako przewodniczący Zespołu);
 - b) wyznaczony przedstawiciel Rady Pedagogicznej;
 - c) wychowawca klasy ucznia lub inny wyznaczony nauczyciel.
- 8) Zespół zbiera się w terminie do 7 dni roboczych od daty wpływu kompletnego wniosku rodzica do sekretariatu szkoły.
- 9) O terminie posiedzenia Zespołu rodzice/opiekunowie prawni są powiadamiani za pośrednictwem dziennika elektronicznego z co najmniej 2-dniowym wyprzedzeniem.
- 10) Zespół dokonuje analizy zebranego materiału, wysłuchuje ukaranego ucznia oraz jego rodziców/opiekunów prawnych, a także w razie potrzeby inne osoby mające wiedzę o zdarzeniu.
- 11) Niestawiennictwo rodziców/opiekunów prawnych lub ucznia na posiedzeniu Zespołu, mimo prawidłowego powiadomienia, nie wstrzymuje prac Zespołu ani wydania opinii. W takim przypadku Zespół dokonuje analizy sprawy na podstawie wniesionego wniosku oraz posiadanej wiedzy i dokumentacji.
- 12) Z przebiegu posiedzenia sporządza się protokół. Zespół formułuje pisemną opinię zawierającą rekomendację dla Dyrektora Szkoły (utrzymanie kary, zmiana na łagodniejszą lub uchylenie).
- 13) Dyrektor Szkoły, po zapoznaniu się z opinią Zespołu, wydaje ostateczne rozstrzygnięcie wewnętrzne w terminie do 14 dni roboczych od daty wpływu kompletnego wniosku rodzica. Dyrektor może:
 - a) utrzymać karę w mocy;
 - b) zmienić karę na łagodniejszą;
 - c) uchylić karę w całości i uznać ją za niebyłą.
- 14) Rozstrzygnięcie Dyrektora Szkoły jest ostateczne i kończy postępowanie wewnętrzne. Odpowiedź wraz z pisemnym uzasadnieniem przekazuje się wnioskodawcy w terminie do 3 dni roboczych od dnia podjęcia rozstrzygnięcia za pośrednictwem dziennika elektronicznego. Za datę doręczenia odpowiedzi uznaje się dzień odczytania wiadomości w dzienniku elektronicznym lub upływ 3 dni roboczych od momentu jej wysłania przez szkołę. Na wniosek rodzica pismo wydaje się również w formie papierowej w sekretariacie szkoły.

§ 71.

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie szkoła udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz materialnej.
2. Pomoc psychologiczną i pedagogiczną w szkole organizuje Dyrektor szkoły.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest organizowana podczas bieżącej pracy, a także w formie zajęć specjalistycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym.

4. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.
5. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:
 - 1) stypendium szkolne;
 - 2) dożywianie uczniów.
6. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym są:
 - 1) stypendium za wyniki w nauce;
 - 2) stypendium za osiągnięcia sportowe.

Rozdział 10

Współdziałanie z rodzicami i środowiskiem lokalnym

§ 72.

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

§ 73.

1. Szkoła współpracuje z Powiatową Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Tarnowie oraz innymi placówkami wspierającymi pracę szkoły celem:
 - 1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole;
 - 2) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży.
2. Osobą wyznaczoną do koordynowania współpracy jest pedagog szkolny.

§ 74.

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
2. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody Dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

§ 75.

1. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną, również we współpracy ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami, których cele określone w statucie obejmują w swoim zakresie zadania objęte innowacją.
2. Innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne w szkole, całą szkołę lub jej część i polega w szczególności na modyfikacji metod i sposobów nauczania przy zachowaniu celów i treści nauczania.
3. Rozpoczęcie innowacji jest możliwe pod warunkiem posiadania przez szkołę odpowiednich środków finansowych a także warunków kadrowych i organizacyjnych umożliwiających przeprowadzenie innowacji.
4. W celu realizacji współpracy szkoła zawiera ze stowarzyszeniem lub inną organizacją porozumienie, w którym w szczególności określa się prawa i obowiązki stron umowy, czas jej trwania i warunki jej rozwiązania.

Rozdział 11 **Przepisy końcowe**

§ 76

1. Niniejszy Statut został opracowany na podstawie:
 - 1) ustawy z dnia 14 grudnia 2017r. Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2017 poz. 59);
 - 2) ustawy z dnia 14 września 2016r. Przepisy Wprowadzające Ustawę Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2017 poz. 60);
 - 3) ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 poz. 1943 z późn. zm.).
2. Szkoła posiada Ceremoniał szkolny będący odrębnym dokumentem, opisuje także organizację świąt państwowych i szkolnych.
3. Szkoła posiada sztandary, które uczestniczą w najważniejszych uroczystościach w szkole i poza nią.
4. Poczty sztandarowe stanowią uczniowie wyróżniający się właściwą postawą w zachowaniu i nauce.
5. Udział uczniów w poczcie jest dobrowolny.
6. Szkoła posiada logo, które może być używane m.in. na papierze firmowym zawierającym dane adresowe szkoły.
7. Szkoła prowadzi stronę internetową.
8. Szkoła prowadzi dokumentację nauczania w formie elektronicznej przez Uonet + Vulcan.
9. Dyrektor po wprowadzeniu zmian w statucie opracowuje jego ujednolicony tekst, który jest dostępny w bibliotece, na stronie internetowej szkoły.
10. W przypadku dokonania kilku zmian w statucie lub zmiany powodującej, że posługiwanie się tekstem statutu może być istotnie utrudnione, Dyrektor jest zobowiązany do opracowania tekstu jednolitego.
11. Sprawy nieuregulowane w statucie są rozstrzygane w oparciu o obowiązujące i dotyczące tych spraw odrębne przepisy.

Statut został przyjęty uchwałą nr XXV/2017/2018 z dnia 28.11.2017r. Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej im. 100-lecia Ruchu Ludowego w Wierzchosławicach na posiedzeniu w dniu 28.11.2017r.
Statut wchodzi w życie z dniem 01.12.2017r.

Zmiany do Statutu:

1. Uchwała XXXVI/2017/2018 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej im. 100-lecia Ruchu Ludowego w Wierzchosławicach z dnia 31.08.2018r.
2. Uchwała XXXI/2018/2019 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej im. 100-lecia Ruchu Ludowego w Wierzchosławicach z dnia 30.08.2019r.

3. Uchwała VI/2019/2020 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej im. 100-lecia Ruchu Ludowego w Wierchosławicach z dnia 16.09.2019r.
4. Uchwała XVIII/2019/2020 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej im. 100-lecia Ruchu Ludowego w Wierchosławicach z dnia 22.01.2020r.
5. Uchwała XXXI/2019/2020 Rady Pedagogicznej im. 100-lecia Ruchu Ludowego w Wierchosławicach z dnia 31. 08.2020r.
6. Uchwała I/2020/2021 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej im. 100-lecia Ruchu Ludowego w Wierchosławicach z dnia 15.09.2020r.
7. Uchwała nr XXX/2020/2021 Rady Pedagogicznej im. 100-lecia Ruchu Ludowego w Wierchosławicach z dnia 30.08.2021r.
8. Uchwała nr XXIX/2021/2022 Rady Pedagogicznej im. 100-lecia Ruchu Ludowego w Wierchosławicach z dnia 05.04.2022r.
9. Uchwała nr XLIII/2021/2022 Rady Pedagogicznej im. 100-lecia Ruchu Ludowego w Wierchosławicach z dnia 31.08.2022r.
10. Uchwała nr V/2022/2023 Rady Pedagogicznej im. 100-lecia Ruchu Ludowego w Wierchosławicach z dnia 15.09.2022r.
11. Uchwała nr VII/2022/2023 Rady Pedagogicznej im. 100-lecia Ruchu Ludowego w Wierchosławicach z dnia 12.10.2022r.
12. Uchwała nr XXIII/2022/2023 Rady Pedagogicznej im. 100-lecia Ruchu Ludowego w Wierchosławicach z dnia 13. 04.2023r.
13. Uchwała nr VII/2023/2024 Rady Pedagogicznej im. 100 – lecia Ruchu Ludowego w Wierchosławicach z dnia 14.09.2023r.
14. Uchwała nr X/2023/2024 Rady Pedagogicznej im. 100 – lecia Ruchu Ludowego w Wierchosławicach z dnia 25 września 2023r.
15. Uchwała nr XXV/2023/2024 Rady Pedagogicznej im. 100 – lecia Ruchu Ludowego w Wierchosławicach z dnia 11 grudnia 2023r.
16. Uchwała nr V/ 2024/2025 Rady Pedagogicznej im. 100 – lecia Ruchu Ludowego w Wierchosławicach z dnia 11 września 2024r.
17. Uchwała nr XVI/2024/2024 Rady Pedagogicznej im. 100 – lecia Ruchu Ludowego w Wierchosławicach z dnia 14 października 2024r.
18. Uchwała nr III/2026/2027 Rady Pedagogicznej im. 100 – lecia Ruchu Ludowego w Wierchosławicach z dnia 1 września 2026r.
19. Uchwała nr VI/2026/2027 Rady Pedagogicznej im. 100 – lecia Ruchu Ludowego w Wierchosławicach z dnia 14 września 2026r.