



STATUT

SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. KS. KAROLA WOJTYŁY W SŁAWKOWICACH

NA PODSTAWIE:

- ♦ Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 z późn. zm.);
- ♦ Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. -Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60);
- ♦ Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 z późn. zm.);
- ♦ Konwencji o prawach dziecka przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 Nr 120, poz. 526 z późn. zm.);
- ♦ Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1189 z późn. zm.);
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (Dz. U. z 2017 r. poz. 1611);
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2017 r. poz. 649);
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. z 2017 r. poz. 1603);
- ♦ Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 283);
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2017r. poz. 1534);
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 1992 r. nr 36, poz. 155 z późn. zm.);
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. nr 6, poz. 69 ze zm.);
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno - pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017 r. poz.1591);
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz. U. z 2017 r. poz. 356);
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 9 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej przez publiczne szkoły i placówki (Dz. U. 2002 nr 56 poz. 506 z późn. zm.);
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2017 r. poz. 1646);
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 sierpnia 2017 r. w sprawie organizowania wczesnego wspomagania rozwoju dzieci (Dz. U. z 2017 r. poz. 1635);
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2017 r. poz. 1616);

- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program nauki lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki (Dz. U. z 2017 r. poz. 1596);
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków i sposobu wykonywania przez przedszkola, szkoły i placówki publiczne zadań umożliwiających podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym (Dz. U. z 2017 r. poz. 1627);
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. roku w sprawie warunków organizowania, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2017 r. 1578);
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z 8 sierpnia 2017 r. roku w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu albo szkoły publicznej tego samego typu (Dz. U. z 2017 r. poz. 1546);
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty (Dz. U. z 2017 r. poz. 1512)

ROZDZIAŁ I
Postanowienia ogólne
§ 1

1. Nazwa szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa im. ks. Karola Wojtyły w Sławkowicach.
2. Siedzibą szkoły jest miejscowość Sławkowice.
3. Terenem działania szkoły jest obwód określony w Uchwale Nr XXXXVIII/267/2017 Rady Gminy Biskupice z dnia 27 marca 2017 roku.
4. Szkoła nosi imię Ks. Karola Wojtyły.
5. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Biskupice.
6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Małopolski Kurator Oświaty w Krakowie.
7. Cykl kształcenia w szkole – zgodnie z przepisami w sprawie ramowych planów nauczania – trwa 8 lat.
8. W szkole funkcjonują oddziały przedszkolne.
9. Liczbę oddziałów przedszkolnych ustala organ prowadzący.
10. Nauka w oddziale przedszkolnym prowadzona jest nieodpłatnie.
11. W szkole funkcjonują oddziały gimnazjalne.

ROZDZIAŁ II
Cele i zadania szkoły
§ 2

1. Kształcenie i wychowanie służą rozwijaniu u młodzieży poczucia odpowiedzialności, miłości do Ojczyzny oraz poszanowania polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultury Europy i świata, respektując chrześcijański system wartości – za podstawę przyjmując uniwersalne zasady etyki.
2. Szkoła zapewnia każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju, przygotowuje go do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.
3. Szkoła umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej i religijnej, a w szczególności naukę języka ojczystego oraz własnej historii i kultury.
4. Szkoła organizuje naukę religii na życzenie rodziców.
5. Szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziny, zapewniając każdemu dziecku prawo do kształcenia, wychowania i opieki odpowiednio do wieku i osiągniętego rozwoju.
6. Szkoła dostosowuje treści, metody i organizację nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, a także umożliwia korzystanie z opieki psychologicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej.
7. Szkoła umożliwia zdobywanie wiedzy i umiejętności niezbędnych do dalszego kształcenia.
8. Szkoła zapewnia pobieranie nauki dzieciom niepełnosprawnym i niedostosowanym społecznie, zgodnie z ich indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami.
9. Szkoła zapewnia opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwienie realizowania indywidualnego programu nauczania oraz ukończenie szkoły w skróconym czasie.
10. Szkoła zapewnia bezpieczeństwo i higieniczne warunki nauczania, wychowania oraz opieki.
11. Szkoła upowszechnia wiedzę ekologiczną wśród uczniów oraz kształtuje właściwe podstawy wobec problemów ochrony środowiska.

12. Szkoła zapewnia opiekę dzieciom osieroconym, pozbawionym całkowicie lub częściowo opieki rodzicielskiej, a także uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej.
13. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające program wychowawczo-profilaktyczny dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, o którym mowa w odrębnych przepisach.
14. Program wychowawczo-profilaktyczny uchwała Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
15. Szkoła odpowiada za kształtowanie postaw prospołecznych, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym.
16. Szkoła odpowiada za kształtowanie postaw przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych.

§ 3

Cele i zadania oddziału przedszkolnego

1. Oddział przedszkolny realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz przepisach wydanych na jej podstawie, w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego.
2. Oddział przedszkolny pełni funkcje opiekuńcze, wychowawcze i kształcące. Zapewnia dzieciom możliwość wspólnej zabawy i nauki w warunkach bezpiecznych, przyjaznych i dostosowanych do ich potrzeb rozwojowych, podejmuje działania mające na celu zindywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego dziecka, stosownie do jego potrzeb i możliwości.
3. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest poprzez proces opieki, wychowania i nauczania — uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna.
4. Osiągnięcie tych celów jest możliwe dzięki realizowanemu przez oddział przedszkolny wspomaganie rozwoju, wychowaniu i kształceniu dzieci w następujących obszarach: fizyczny, emocjonalny, społeczny, poznawczy.

ROZDZIAŁ III

Sposoby wykonywania zadań

§ 4

W odniesieniu do warunków rozwoju ucznia, jego bezpieczeństwa i warunków pracy szkoła:

1. **Diagnostuje** możliwości, predyspozycje i potrzeby dziecka poprzez obserwację, rozmowy z rodzicami, przeprowadzenie wywiadów środowiskowych, ankiet itp.
2. **Stymuluje** rozwój ucznia poprzez dostosowanie tempa pracy do jego możliwości intelektualnych.
3. **Umożliwia** zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do jej ukończenia oraz dalszego kształcenia się poprzez:

- 1) realizację szkolnego zestawu programów nauczania dostosowanego do możliwości uczniów szkoły;
 - 2) stosowanie efektywnych, atrakcyjnych i skutecznych metod nauczania;
 - 3) uczenie praktycznego wykorzystania zdobytej wiedzy i umiejętności;
 - 4) zapewnienie odpowiedniej bazy dydaktycznej, stałe jej unowocześnianie na miarę możliwości finansowych szkoły;
 - 5) tworzenie warunków do wszechstronnego rozwoju uczniów zgodnie z ich potrzebami i możliwościami intelektualnymi;
 - 6) tworzenie wewnątrzszkolnego systemu monitorowania i diagnozowania osiągnięć szkolnych uczniów;
 - 7) poszukiwanie instytucji wspierających rozwój dzieci wybitnie uzdolnionych.
4. **Kształtuje** środowisko wychowawcze dziecka – wspierając w tym względzie rodziców – stosownie do jego wieku, potrzeb i warunków szkoły. W tym celu:
- 1) realizuje własny program wychowawczo-profilaktyczny;
 - 2) systematycznie monitoruje zachowanie dzieci;
 - 3) kultywuje dobre tradycje;
 - 4) szczególnie dba o to, aby powierzać obowiązki wychowawcy klasy nauczycielom, którzy staną się dla wychowanków autorytetami, wzorami;
 - 5) umożliwia i wspiera działalność organizacji uczniowskich;
 - 6) dokładnie poznaje środowisko rodzinne ucznia;
 - 7) współpracuje z innymi instytucjami wychowawczymi.
5. **Dbą** o to, by każdy uczeń czuł się w niej, a także w trakcie zajęć szkolnych organizowanych poza szkołą, bezpiecznie, tak pod względem psychicznym, jak i fizycznym. Służyć temu winno:
- 1) poszanowanie godności osobistej ucznia;
 - 2) dbałość o jego dobro i troska o zdrowie;
 - 3) honorowanie podmiotowości ucznia;
 - 4) tworzenie w szkole miłej i przyjaznej atmosfery przez wszystkich członków społeczności szkolnej;
 - 5) wzbudzanie uczucia pozytywnej motywacji do pracy;
 - 6) kształtowanie prawidłowych relacji międzyludzkich;
 - 7) stworzenie uczniom warunków do higienicznej pracy poprzez:
 - a) właściwe ustalenie tygodniowego planu zajęć uwzględniającego równomierne rozłożenie zajęć w każdym dniu oraz obciążenie pracą domową zgodnie z zasadami higieny;
 - b) dostosowanie sprzętów szkolnych do wzrostu uczniów i rodzaju pracy;
 - c) właściwe oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń szkolnych;
 - 8) pełnienie przez nauczycieli w odpowiedzialny sposób dyżurów podczas przerw, przed lekcjami i po lekcjach zgodnie z ustalonym w szkole harmonogramem;
 - 9) oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z obowiązującymi zasadami;
 - 10) systematyczne zaznajamianie uczniów z przepisami ruchu drogowego:
 - a) organizowanie takich form pracy, które umożliwiają uczniom opanowanie ww. przepisów, podnoszenie umiejętności poruszania się po drogach oraz uzyskania Karty Rowerowej;
 - b) współdziałanie szkoły z instytucjami i organizacjami zajmującymi się zagadnieniami ruchu drogowego;
 - 11) uświadamianie uczniom:
 - a) zagrożeń (agresja, przemoc, uzależnienia);
 - b) znaczenia zdrowia i dbałości o nie;
 - 12) kształtowanie:

- a) wrażliwości uczuciowej uczniów;
 - b) asertywności;
 - c) odpowiedzialności, wytrwałości, rzetelności;
- 13) kształtowanie umiejętności:
- a) obiektywnej oceny siebie i innych;
 - b) poznawanie własnych uczuć i opanowania emocji;
 - c) porozumiewania się;
6. **Organizuje** i prowadzi różne formy działań w zakresie krajoznawstwa i turystyki zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. **Udziela** uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej w celu wspomaganie ich rozwoju oraz efektywności uczenia się poprzez:
- 1) wyrównywanie i korygowanie braków w zakresie wiedzy i umiejętności;
 - 2) eliminowanie przyczyn i przejawów zaburzeń, w tym zaburzeń zachowania.
8. **Kieruje**, za zgodą rodziców, uczniów do poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innych specjalistycznych poradni.
9. **Prowadzi**:
- 1) zajęcia dydaktyczno – wychowawcze;
 - 2) nauczanie indywidualne dla dzieci chorych i innych stale lub okresowo niezdolnych do nauki w warunkach szkolnych;
 - 3) zajęcia:
- a) dydaktyczno – wyrównawcze dla uczniów klas I-III;
 - b) reedukacyjne;
 - c) rewalidacyjne;
 - d) gimnastyki korekcyjnej dla uczniów klas I-III;
 - e) świetlicowe.
10. **Wspiera** pod względem organizacyjnym i informuje rodziców dzieci niepełnosprawnych o możliwościach kształcenia i opieki.
11. **Uczniom uzdolnionym** umożliwia:
- 1) udział w różnorodnych konkursach szkolnych i pozaszkolnych;
 - 2) udział w zajęciach pozalekcyjnych;
 - 3) wypełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą;
 - 4) przyśpieszenie promocji;
 - 5) korzystanie z indywidualnego toku lub programu nauki;
 - 6) wcześniejsze wypełnianie obowiązku szkolnego.
12. **Na miarę swoich możliwości** wspiera dzieci rodzin najuboższych.
13. **Sprawuje opiekę** nad dziećmi znajdującymi się w trudnej sytuacji losowej, współpracując z innymi instytucjami na mocy odrębnych przepisów.
14. W szkole znajduje się monitoring. Rozmieszczenie kamer zostało zweryfikowane pod kątem poszanowania prywatności i intymności uczniów, nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły.

§ 5

Organizacja pomocy psychologiczno - pedagogicznej

1. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne

i nieodpłatne. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem dyrektora szkoły.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Jest udzielana w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych, jak również czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia oraz stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole wynika w szczególności:

- 1) z niepełnosprawności;
- 2) z niedostosowania społecznego;
- 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 4) z zaburzeń zachowania i emocji;
- 5) ze szczególnych uzdolnień;
- 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
- 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
- 8) z choroby przewlekłej;
- 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
- 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
- 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

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

- 1) klas terapeutycznych;
- 2) zajęć rozwijających uzdolnienia;
- 3) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
- 4) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
- 5) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 6) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 7) porad i konsultacji;
- 8) warsztatów.

5. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia.

6. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor

niezwłocznie informuje pisemnie, w sposób przyjęty w szkole, rodziców ucznia, którego dotyczyła przyjęta forma pomocy.

7. Godzina zajęć, o których mowa w ust. 4, trwa 45 minut. Dyrektor decyduje, w uzasadnionych przypadkach, o prowadzeniu zajęć specjalistycznych w czasie krótszym niż 45 minut, przy zachowaniu ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu trwania tych zajęć.

8. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest ustalany przez dyrektora, który bierze pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.

9. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć

10. Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się we współpracy z:

- 1) rodzicami uczniów;
- 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi;
- 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
- 4) innymi szkołami i placówkami;
- 5) organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.

10. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:

- 1) ucznia;
- 2) rodziców ucznia;
- 3) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem;
- 4) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej;
- 5) pielęgniarki szkolnej;
- 6) pomocy i asystenta nauczyciela;
- 7) pracownika socjalnego;
- 8) asystenta rodziny;
- 9) kuratora sądowego;
- 10) organizacji pozarządowych oraz instytucji działających na rzecz rodziny i dzieci.

11. W razie stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista informuje o tym niezwłocznie wychowawcę oddziału.

12. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

13. Szkoła prowadzi zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego. Są one realizowane na podstawie programu nauczania (przygotowanego przez nauczyciela prowadzącego zajęcia) dopuszczonego przez dyrektora szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej. Program musi zawierać informacje o zawodach, kwalifikacjach, stanowiskach pracy oraz możliwościach uzyskania kwalifikacji zgodnych z potrzebami rynku pracy, a także predyspozycjami zawodowymi.

14. Do zadań pedagoga i psychologa w oddziale przedszkolnym i szkole 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 i 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 i 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:

a) 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,

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej

§ 6

Pomoc materialna

1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie właściwej jednostki samorządu terytorialnego.

2. Pomoc materialna udzielana jest uczniom, aby zmniejszyć różnice w dostępie do edukacji, umożliwić pokonywanie barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia oraz aby wspierać edukację zdolnych uczniów.

3. Pomoc materialna ma charakter socjalny lub motywacyjny.

4. Uczeń może otrzymywać jednocześnie pomoc materialną o charakterze socjalnym i motywacyjnym.

§ 7

Gospodarowanie podręcznikami, materiałami edukacyjnymi oraz materiałami ćwiczeniowymi w szkole

1. Uczniowie szkoły podstawowej mają prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, określonych w ramowych planach nauczania ustalonych dla szkoły podstawowej.
2. Szkoła w sposób nieodpłatny wypożycza uczniom podręczniki (materiały edukacyjne) mające postać papierową lub zapewnia uczniom dostęp do podręczników (materiałów edukacyjnych) mających postać elektroniczną albo też udostępnia lub przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu.
3. Rodzice odpowiadają materialnie za wypożyczone podręczniki oraz inne zasoby biblioteki szkolnej.

ROZDZIAŁ IV

Kompetencje organów szkoły

§ 8

1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor Szkoły;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Rada Rodziców;
 - 4) Samorząd Uczniowski.
2. Każdy organ szkoły wymieniony ust.1 pracuje na zasadzie współdziałania.
3. Każdy organ szkoły ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą oświatową i wewnętrznymi regulaminami.
4. W szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora, kiedy liczba oddziałów liczy co najmniej 12. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę, może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.

§ 9

Dyrektor Szkoły

1. Dyrektor szkoły kieruje całokształtem działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej, finansowej i gospodarczej szkoły.
2. Do kompetencji dyrektora szkoły należy:
 - 1) opracowanie projektu organizacji szkoły na każdy rok szkolny;
 - 2) powołanie i odwołanie społecznego zastępcy dyrektora szkoły (po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej);
 - 3) sprawowanie opieki nad uczniami, stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego;
 - 4) reprezentowanie szkoły na zewnątrz;

- 5) sprawowanie nadzoru pedagogicznego, współpraca z organami szkoły, realizacja uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;
 - 6) podejmowanie decyzji o zwolnieniu ucznia z niektórych przedmiotów – zgodnie z odpowiednimi przepisami;
 - 7) powoływanie komisji do przeprowadzenia egzaminu poprawkowego i klasyfikacyjnego;
 - 8) sprawowanie kontroli obowiązku szkolnego;
 - 9) podejmowanie decyzji o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły i odroczeniu obowiązku szkolnego;
 - 10) przewodniczenie Radzie Pedagogicznej i czuwanie nad prawidłowością działania organów szkoły;
 - 11) gromadzenie informacji o pracy nauczycieli w celu dokonywania oceny ich pracy;
 - 12) współpraca ze związkami zawodowymi;
 - 13) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną oraz ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 14) zabezpieczanie organizacyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi szkoły;
 - 15) dopuszczanie do użytku szkolnego i włączanie do szkolnego zestawu programów, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, programu nauczania opracowanego przez nauczyciela;
 - 16) podanie do publicznej wiadomości szkolnego zestawu podręczników, który będzie obowiązywać od nowego roku szkolnego;
 - 17) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 18) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów ogólnych;
 - 19) odpowiadanie za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 20) współpraca z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnianie imion, nazwisk i numeru PESEL uczniów celem właściwej realizacji tej opieki;
 - 21) organizowanie dodatkowych zajęć edukacyjnych za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
4. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
5. Dyrektor szkoły w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń (wydanych przez wizytatora) jest obowiązany powiadomić:
- 1) organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zaleceń;
 - 2) organ prowadzący szkołę o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji.

§ 10

Wicedyrektor Szkoły

Obowiązki wicedyrektora szkoły:

- 1) oddziałuje na nauczycieli, uczniów i rodziców w zakresie pełnej realizacji zadań zmierzających do właściwej organizacji pracy szkoły, ładu i porządku w budynku;
- 2) dba o dyscyplinę pracy nauczycieli i uczniów, wypracowuje nowe metody w celu jej poprawienia, na bieżąco rozlicza niezdyscyplinowanych;
- 3) sporządza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych zgodnie z higieną pracy umysłowej, dokonuje koniecznych poprawek, opiniuje go na posiedzeniu Rady Pedagogicznej - czuwa nad jego przestrzeganiem przez nauczycieli i uczniów;
- 4) organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli, prowadzi ich właściwą dokumentację, rozlicza nauczycieli zastępujących z ich prawidłowego odbycia i zapisu w dziennikach zajęć;
- 5) opracowuje harmonogram dyżurów nauczycieli podczas przerw międzylekcyjnych, przed i po lekcjach oraz czuwa nad jego realizacją;
- 6) sporządza bieżący wykaz (na tablicy w pokoju nauczycielskim) klas i nauczycieli przebywających na wycieczkach szkolnych, czuwa nad ich prawidłowym rozliczeniem;
- 7) sporządza miesięczny wykaz przepracowanych przez nauczycieli godzin ponadwymiarowych i innych oraz, w związku z tym, dba o prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej, zwłaszcza dzienników i arkuszy ocen;
- 8) dba o prawidłowy przebieg inwentaryzacji majątku szkoły, czuwa nad dokładnością i rzetelnością w jej sporządzeniu;
- 9) inspiruje i organizuje całokształt pracy wychowawców klas zgodnie z przydziałem kontrolnym, czuwa nad prawidłowym prowadzeniem przez nich dokumentacji klasy;
- 10) dba o prawidłową organizację pracy wychowawczo-opiekuńczej świetlicy szkolnej;
- 11) kontroluje pracę biblioteki szkolnej oraz realizację jej zadań;
- 12) terminowo informuje nauczycieli o konkursach przedmiotowych i zawodach, prowadzi ich dokumentację;
- 13) kontroluje i gromadzi informacje o prowadzonych zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz ocenia zagospodarowanie czasu wolnego uczniów;
- 14) kieruje pracami związanymi z przygotowaniem dekoracji na imprezy i uroczystości szkolne, dokonuje oceny zaangażowania nauczycieli i uczniów w ich realizację;
- 15) inspiruje i organizuje całokształt pracy wychowawców klas, czuwa nad prowadzeniem przez nich dokumentacji klasy, sprawuje szczególną opiekę nad młodymi wychowawcami;
- 16) zbiera informacje i analizuje poziom doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 17) wykonuje inne prace zlecone przez dyrektora szkoły.

§ 11

Rada Pedagogiczna

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.

- W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor szkoły, który przygotowuje i prowadzi zebrania oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich członków o terminie zebrania, z co najmniej trzydniowym wyprzedzeniem.
 4. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane z inicjatywy dyrektora wg harmonogramu i tematyki zawartej w planie pracy Rady Pedagogicznej. Zebrania mogą być także organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego szkołę, Rady Rodziców lub co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
 5. Kompetencje stanowiące Rady Pedagogicznej:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
 - 4) zatwierdzanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
 6. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły składany przez dyrektora;
 - 3) wnioski dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycję dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych oraz opiekuńczych;
 7. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu i jego zmiany oraz go uchwała.
 8. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie z funkcji dyrektora lub do dyrektora – o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.
 9. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków, a w sprawach personalnych wyłącznie w głosowaniu tajnym.
 10. Dyrektor ma prawo wstrzymać wykonanie uchwały Rady Pedagogicznej niezgodnej z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę, uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
 11. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
 12. Nauczyciele i zaproszeni goście są obowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów, rodziców, nauczycieli i innych pracowników szkoły. W stosunku do członków Rady Pedagogicznej, którzy nie przestrzegają powyższych ustaleń, zostaną wyciągnięte konsekwencje służbowe.
 13. Szczegółowe przepisy dotyczące funkcjonowania Rady Pedagogicznej znajdują się w Regulaminie Rady Pedagogicznej.

§ 12 **Rada Rodziców**

1. W szkole działa Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców uczniów szkoły.
2. Zasady tworzenia Rady Rodziców uchwała ogół rodziców uczniów szkoły.
3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
4. Rada Rodziców może występować do organu prowadzącego szkołę, do organu sprawującego nadzór pedagogiczny i dyrektora szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.
5. W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszu Rady Rodziców określa Regulamin Rady Rodziców.
6. Do kompetencji Rady Rodziców należy uchwalanie, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, programu wychowawczo-profilaktycznego obejmującego treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
7. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu, o którym mowa w ust. 6 pkt 1 lub 2, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

§ 13 **Samorząd Uczniowski**

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Samorząd Uczniowski działa w oparciu o swój regulamin, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Głównym zadaniem Samorządu Uczniowskiego jest aktywny udział w pracach wspierających działalność statutową szkoły.
5. Zakres działań Samorządu na rok bieżący zawarty jest w planie pracy Samorządu Uczniowskiego.
6. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej i dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw ucznia:
 - 1) prawa do zapoznawania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawa do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;

- 3) prawa do organizowania życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawa wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna Samorządu;
 - 5) prawa organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem;
 - 6) prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej.
7. Samorząd Uczniowski w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
8. Samorząd Uczniowski może ze swojego składu wyłonić Radę Wolontariatu.

§ 14

Wymiana informacji pomiędzy poszczególnymi organami szkoły o wszystkich planowanych i podejmowanych działaniach i decyzjach następuje przez uczestnictwo w posiedzeniach tych organów oraz specjalnie organizowane apele i spotkania.

§ 15

Tryb rozstrzygnięcia sporów między organami szkoły

1. W razie konfliktu między organami, dyrektor szkoły powołuje Komisję Rozjemczą, zwaną dalej „komisją”, w skład której wchodzi rzecznicy obu stron oraz mąż zaufania, jako rozjemca w sporze, przy czym obie strony muszą go zaakceptować.
2. Na podstawie dokumentu oraz rozmowy wyjaśniającej, przeprowadzonej ze stronami, komisja na zebraniu zapoznaje się z istotą sporu.
3. Komisja rozstrzyga konflikt w tajnym głosowaniu.
4. W sytuacji, gdy spór nie zostanie rozwiązany na terenie szkoły, mediatorem może być organ prowadzący lub nadzorujący szkołę.
5. Jeśli jedną ze stron jest dyrektor szkoły, w skład komisji wchodzi przedstawiciel organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny, zależnie od zagadnienia, którego spór dotyczy.
6. Spory między organami szkoły rozwiązywane są wewnątrz szkoły na drodze polubownej poprzez wzajemny udział członków poszczególnych organów i jawną wymianę poglądów.
7. Strona „poszkodowana” w pierwszej kolejności winna się zwrócić do strony „przeciwnej” z prośbą o rozmowę/postępowanie wyjaśniające.
8. Rozwiązanie sporu winno doprowadzić do zadowolenia obu stron.

ROZDZIAŁ V

Organizacja szkoły

§ 16

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania,

opracowany z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania przez dyrektora szkoły do dnia 21 kwietnia danego roku.

2. Arkusz organizacyjny zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 29 maja danego roku.

3. W arkuszu organizacyjnym szkoły zamieszcza się w szczególności:

- 1) liczbę oddziałów poszczególnych klas;
 - 2) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach;
 - 3) dla poszczególnych oddziałów:
 - a) tygodniowy wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w tym godzin zajęć prowadzonych w grupach,
 - b) tygodniowy wymiar godzin zajęć: religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie,
 - c) tygodniowy wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych,
 - d) wymiar godzin zajęć z zakresu doradztwa zawodowego,
 - e) wymiar i przeznaczenie godzin, które organ prowadzący szkołę może dodatkowo przyznać w danym roku szkolnym na realizację zajęć edukacyjnych, w szczególności dodatkowych zajęć edukacyjnych lub na zwiększenie liczby godzin wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - f) tygodniowy wymiar i przeznaczenie godzin do dyspozycji dyrektora szkoły;
 - 4) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
 - 5) liczbę nauczycieli, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze, wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;
 - 6) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, oraz etatów przeliczeniowych;
 - 7) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę i innych nauczycieli;
 - 8) liczbę godzin zajęć świetlicowych;
 - 9) liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej.
4. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły, dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.

§ 17

Organizacja oddziału przedszkolnego

1. Szczegółową organizację wychowania i opieki w danym roku szkolnym w oddziale przedszkolnym określa arkusz organizacji roku szkolnego opracowany przez dyrektora.

2. Arkusz organizacji zatwierdza organ prowadzący.

3. W arkuszu organizacji określa się w szczególności:

- 1) liczbę oddziałów;
- 2) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach;

- 3) tygodniowy wymiar zajęć religii, języka mniejszości narodowej, etnicznej lub języka regionalnego;
 - 4) czas pracy oddziału przedszkolnego oraz poszczególnych oddziałów;
 - 5) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
 - 6) liczbę nauczycieli wraz z informacją o ich kwalifikacjach;
 - 7) liczbę pracowników administracji i obsługi oraz etatów przeliczeniowych;
 - 8) ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych lub godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę z oddziałami przedszkolnymi, w tym liczbę godzin zajęć realizowanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25 osób.
 5. Czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego wynosi 25 godzin tygodniowo (jedna godzina trwa 60 minut).
 6. W oddziale przedszkolnym organizowane są dla dzieci nieodpłatne lekcje religii i języka angielskiego (dzieci nieuczęszczające na religię mają zapewnioną opiekę nauczyciela). Czas trwania zajęć religii i j. angielskiego to: 1 godzina zegarowa w tygodniu w rozbiciu na 2 zajęcia po 30 minut.
 7. W trosce o prawidłowy rozwój psychoruchowy oraz przebieg wychowania i kształcenia dzieci należy zachować proporcje zagospodarowania czasu przebywania w oddziale przedszkolnym w rozliczeniu tygodniowym.
 8. Praca wychowawczo – dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o wybrany program wychowania przedszkolnego uwzględniający podstawy programowe oraz realizację współczesnych koncepcji dydaktycznych.
 9. Dzieci uczęszczające do oddziału przedszkolnego mogą pozostawać po swoich zajęciach na świetlicy szkolnej w godzinach jej funkcjonowania (pod warunkiem, że w danym roku szkolnym świetlica funkcjonuje).
 10. Za bezpieczeństwo dzieci w oddziale przedszkolnym w trakcie zajęć oraz w czasie wyjść poza teren szkoły (w trakcie zajęć) odpowiada dyrektor oraz bezpośrednio nauczyciel, któremu powierzono oddział.
 11. Przy wyjściu poza terenem szkoły dzieciom z jednego oddziału zapewnia się opiekę przynajmniej 2 osób dorosłych.
 12. W oddziale przedszkolnym nie przewiduje się podawania przez nauczyciela farmaceutyków.
 13. W przypadku pogarszającego się stanu zdrowia dziecka nauczyciel lub dyrektor informuje rodziców (prawnych opiekunów) o stanie zdrowia i zobowiązuje ich do niezwłocznego odbioru dziecka.
 14. W sytuacji nagłego pogorszenia się zdrowia dziecka wzywane jest pogotowie ratunkowe, a o zaistniałym zdarzeniu informowani są rodzice (prawni opiekunowie).

§ 18

Dodatkowe zajęcia

Dopuszcza się organizowanie na terenie szkoły dodatkowych zajęć dla uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem ich potrzeb rozwojowych:

1. Mogą to być zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze, zajęcia reedukacyjne, zajęcia rewalidacyjne, zajęcia indywidualne, koła zainteresowań, zajęcia korekcyjno – kompensacyjne i inne zajęcia nadobowiązkowe organizowane w ramach posiadanych środków.
2. W ramach zajęć pozalekcyjnych dopuszcza się pracę z uczniem zdolnym- przygotowanie do udziału w konkursach.
3. Zajęcia określone w § 18 ust. 1,2 mogą być prowadzone poza systemem klasowo- lekcyjnym, w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyszkolnych, a także podczas wycieczek i wyjazdów śródrocznych.
4. Liczebność grup określają odrębne przepisy.
5. Czas trwania takich zajęć wynosi 45 min., a w uzasadnionych przypadkach może ulec zmianie.
6. Organizację zajęć nadobowiązkowych określa dyrektor szkoły w porozumieniu z nauczycielem lub inną osobą prowadzącą zajęcia na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

§ 19

Dla realizacji celów statutowych szkoła posiada:

- 1) 8 sal lekcyjnych;
- 2) kompleks oddziału przedszkolnego;
- 3) pracownię informatyczną;
- 4) salę gimnastyczną;
- 5) sala do gimnastyki korekcyjnej;
- 6) świetlicę szkolną;
- 7) bibliotekę;
- 8) pokój nauczycielski;
- 9) gabinet dyrektora;
- 10) gabinet lekarski;
- 11) sekretariat;
- 12) archiwum;
- 13) szatnię;
- 14) gabinet pedagoga szkolnego;
- 15) gabinet zajęć indywidualnych.

§ 20

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się przedmiotów obowiązkowych określonych ramowym planem nauczania oraz Szkolnym Zestawem Programów Nauczania.
2. Nauczyciele uczą w danym oddziale na podstawie obowiązującej podstawy programowej oraz w oparciu o szkolny zestaw programów nauczania.
3. O ilości oddziałów decyduje dyrektor szkoły, uwzględniając aktualną sytuację organizacyjno – finansową szkoły oraz odpowiednie odrębne przepisy.
4. Liczebność oddziału nie powinna przekraczać 30 uczniów (wielkość sal).
5. W szkole są prowadzone oddziały przedszkolne realizujące program wychowania przedszkolnego.

6. Zajęcia edukacyjne w klas I- III są prowadzone w oddziałach klasowych liczących nie więcej niż 25 uczniów.
7. W przypadku przyjęcia z urzędu ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły do oddziału klas I- III, dyrektor szkoły (po poinformowaniu rady oddziałowej) dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 6.
8. Liczba uczniów w oddziale klas I- III może być zwiększona powyżej 25 uczniów nie więcej niż o 2 uczniów.
9. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I-III zostanie zwiększona zgodnie z ust. 8, w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale.
10. Oddział ze zwiększoną liczbą uczniów może funkcjonować w ciągu całego etapu edukacyjnego.

§ 21

1. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych nowożytnych, zajęć komputerowych/ informatyki i zajęć wychowania fizycznego.
2. Podziału na grupy w klasach IV - VIII dokonuje się na zajęciach z języków obcych nowożytnych i zajęć komputerowych/ informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów.
3. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24 uczniów podziału na grupy można dokonać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
4. Zajęcia wychowania fizycznego w klasach IV – VIII prowadzone są w grupach liczących nie więcej niż 26 uczniów. Zajęcia wychowania fizycznego, w zależności od realizowanej formy tych zajęć, mogą być prowadzone łącznie albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.
5. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 26 uczniów podziału na grupy można dokonać za zgodą organu prowadzącego szkołę.

§ 22

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno – wychowawcze prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, przy zachowaniu ogólnego tygodniowego czasu trwania zajęć ustalonego w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I – III ustala nauczyciel prowadzący zajęcia zintegrowane, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.

§ 23

1. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w oddziale określają odrębne przepisy.
2. Organizację pracy określa ramowy rozkład dnia ustalony przez nauczyciela prowadzącego oddział przedszkolny, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców.
3. Oddział przedszkolny funkcjonuje przez okres trwania zajęć edukacyjnych w szkole od poniedziałku do piątku w godzinach od 8:00-13:00.

§ 24

1. W sprawowaniu opieki nad dziećmi konieczne jest przestrzeganie przez rodziców obowiązku przyprowadzania lub odbierania dzieci z oddziału przedszkolnego. Wyjątek stanowią dzieci kwalifikujące się do dowozu organizowanego przez organ prowadzący zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Dzieci mogą być odbierane przez upoważnioną przez rodziców na piśmie osobę powyżej 13 roku życia. Osoby te muszą zapewnić dziecku pełne bezpieczeństwo.
3. Dziecko nie może być odbierane przez rodziców lub opiekunów będących pod wpływem alkoholu. W takim przypadku zostaje zastosowana poniższa procedura:
 - 1) nauczyciel, który podejrzewa, że po dziecko przyszedł rodzic pod wpływem alkoholu, bezzwłocznie powiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły;
 - 2) Dyrektor wydaje dyspozycje, które natychmiast pozwolą udzielić dziecku wsparcia i odizolować je od podejrzanego o nadużycie alkoholu rodzica;
 - 3) szkoła nawiązuje kontakt z drugim rodzicem albo na podstawie wcześniejszej zgody przekazuje dziecko osobom upoważnionym;
 - 4) jeżeli nie ma możliwości przekazania ucznia drugiemu rodzicowi, a inni dorośli nie są upoważnieni do jego odbioru, zadaniem szkoły jest powiadomienie o fakcie Policji oraz przekazanie dziecka do jednostki wsparcia dziennego np. ośrodka interwencji kryzysowej;
 - 5) Dyrektor i nauczyciel dbają, by wszelkie działania zostały przeprowadzone bez niepotrzebnego rozgłosu, w sposób delikatny i z poszanowaniem praw dziecka;
 - 6) w przypadku, gdy sytuacja się powtarza lub gdy dziecko zostało umieszczone w jednostce interwencyjnej, szkoła powinna zawiadomić o zdarzeniach Sąd Rejonowy (Wydział Rodzinny i Nieletnich), a także Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej.

§ 25

1. Zajęcia w szkole odbywają się od 8⁰⁰ do 15⁰⁰.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dopuszcza się, za zgodą dyrektora, wcześniejsze rozpoczynanie lub późniejsze kończenie zajęć.

§ 26

Biblioteka

1. Biblioteka szkolna jest ośrodkiem edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej uczniów oraz ośrodkiem informacji dla nauczycieli i rodziców. Biblioteka szkolna służy realizacji programu nauczania i wychowania, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia oraz pełnieniu podstawowych funkcji szkoły: kształcąco – wychowawczej, opiekuńczej i kulturalno - rekreacyjnej.
2. Biblioteka szkolna wspiera nauczycieli w:

- 1) kształceniu umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałości o wzbogacenie zasobu słownictwa uczniów.
- 2) stworzeniu uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystania informacji z różnorodnych źródeł na zajęciach z różnych przedmiotów.
3. Biblioteka prowadzi szkolne centrum multimedialne.
4. Do zadań biblioteki należy:
 - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów (książek, czasopism, kaset, płyt oraz innych nośników cyfrowych);
 - 2) prowadzenie dokładnej ewidencji zbiorów;
 - 3) doskonalenie warsztatu służby informacyjnej;
 - 4) udzielanie pomocy uczniom w doborze wydawnictw ułatwiających opanowanie wiadomości szkolnych i kształcenia osobowości w rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień. Wzbogacanie znajomości języka ojczystego, w wyrabianiu wrażliwości na prawdę i piękno zawarte w treści książek;
 - 5) organizowanie spotkań okazjonalnych i tematycznych;
 - 6) umożliwianie dostępu do jej zbiorów w stałych dniach i godzinach w czasie zajęć i po ich zakończeniu.
5. Biblioteka w ramach swoich zadań współpracuje z:
 - 1) Uczniami, poprzez :
 - zakup lub sprowadzanie szczególnie poszukiwanych książek
 - tworzenie aktywu bibliotecznego
 - informowanie o aktywności czytelniczej
 - udzielanie pomocy w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także doborze literatury oraz nawyków czytelniczych
 - umożliwienie korzystania z Internetu oraz innych materiałów edukacyjnych.
 - 2) Nauczycielami oraz innymi pracownikami szkoły , poprzez:
 - gromadzenie literatury pedagogicznej , przedmiotowej , poradników metodycznych oraz czasopism pedagogicznych
 - organizowanie wystaw tematycznych
 - informowanie o nowych nabytkach w bibliotece
 - prowadzenie lekcji bibliotecznych
 - udostępnianie zasobów biblioteki
 - działania na rzecz propagowania czytelnictwa
 - umożliwienie korzystania z Internetu oraz innych materiałów edukacyjnych.
 - 3) Rodzicami, poprzez:
 - udostępnianie zasobów biblioteki
 - umożliwienie korzystania z Internetu oraz innych materiałów edukacyjnych
 - działania na rzecz podnoszenia aktywności czytelnicze dzieci
 - udostępnianie dokumentacji regulującej pracę szkoły : statut szkoły, program profilaktyczno – wychowawczy itp.
 - 4) Innymi bibliotekarzami, poprzez:
 - lekcje biblioteczne prowadzone przez bibliotekarzy biblioteki gminnej

- organizowanie konkursów wewnątrzszkolnych oraz udział w konkursach zewnętrznych
- wypożyczenia międzybiblioteczne.

§ 27 Świetlica szkolna

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców (opiekunów prawnych) lub organizację dojazdu do szkoły, szkoła organizuje świetlicę.
2. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczbę uczniów w grupie określają odrębne przepisy. Liczba dzieci będących pod opieką jednego nauczyciela nie może być większa niż 25.
3. Świetlica szkolna działa zgodnie z zatwierdzonym arkuszem organizacyjnym na dany rok.
4. Nauczyciele świetlicy zobowiązani są do współpracy z wychowawcami klas i pedagogiem szkolnym.
5. Zajęcia w świetlicy prowadzone są zgodnie z corocznym planem działalności wychowawczo – opiekuńczej zatwierdzonym przez dyrektora szkoły.
6. Wszystkich korzystających ze świetlicy obowiązuje bezwzględne przestrzeganie Regulaminu Świetlicy.

§ 28 Organizacja wolontariatu

1. W szkole, za zgodą rodziców, może być prowadzona działalność dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza na zasadach wolontariatu pod nadzorem merytorycznym i metodycznym dyrektora szkoły.
2. Cele i sposoby działania:
 - 1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu, zaangażowanie ludzi młodych do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym;
 - 2) rozwijanie postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
 - 3) działanie w obszarze pomocy koleżeńskiej oraz życia społecznego i środowiska naturalnego;
 - 4) wypracowanie systemu włączania młodzieży do bezinteresownych działań, wykorzystanie ich umiejętności i zapału w pracach na rzecz szkoły oraz środowisk oczekujących pomocy;
 - 5) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej;
 - 6) promocja idei wolontariatu w szkole.
3. Za zgodą rodziców oraz dyrektora szkoły opiekę nad uczniami podczas zajęć edukacyjnych może sprawować wolontariusz.
4. Zajęcia pozalekcyjne mogą być prowadzone przez instytucje do tego uprawnione na zasadach wolontariatu lub odpłatnie, po uzyskaniu zgody rodziców i dyrektora szkoły.
5. Wolontariusze powinni posiadać odpowiednie kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanych świadczeń, jeżeli obowiązek posiadania takich kwalifikacji i spełniania stosownych wymagań wynika z odrębnych przepisów.

§ 29

Organizacja współdziałania szkoły ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
2. Zgodę na działalność stowarzyszeń i organizacji wyraża dyrektor szkoły, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
3. Przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, mogą brać udział z głosem doradczym w zebraniach Rady Pedagogicznej.
4. Stowarzyszenie ma prawo do darmowego korzystania z pomieszczeń i zasobów szkoły w miarę możliwości.
5. Stowarzyszenie ma pełne suwerenne prawo wypowiadać się w kluczowych sprawach wewnętrznych szkoły.

§ 30

Dzienniki elektroniczne

1. Dokumentacja nauczania odbywa się wyłącznie w formie elektronicznej.
2. Zasady prowadzenia dziennika elektronicznego określa regulamin.
3. Prowadzenie dziennika elektronicznego wymaga:
 - 1) zachowania selektywności dostępu do danych stanowiących dziennik elektroniczny;
 - 2) zabezpieczenia danych stanowiących dziennik elektroniczny przed dostępem osób nieuprawnionych;
 - 3) zabezpieczenia danych stanowiących dziennik elektroniczny przed zniszczeniem, uszkodzeniem lub utratą;
 - 4) rejestrowania historii zmian i ich autorów;
 - 5) umożliwienia rodzicom bezpłatnego wglądu do dziennika elektronicznego, w zakresie dotyczącym ich dzieci.
4. Jednostki nie pobierają od rodziców opłat za obsługę żadnego z działań administracyjnych jednostki, a zatem nie pobierają opłat:
 - 1) za prowadzenie dzienników;
 - 2) za kontaktowanie się rodziców przez Internet z jednostką, a w tym wszyscy rodzice otrzymują bezpłatnie login umożliwiający kontaktowanie się rodziców przez Internet z jednostką;
 - 3) przekazywanie danych o uczniu, a w tym informacji o jego obecnościach i jego ocenach.
5. Rodzice mają prawo do bezpłatnego wglądu do dziennika elektronicznego w zakresie dotyczącym ich dziecka. Szkoła jest odpowiedzialna za to, aby rodzice mieli możliwość wglądu do wszystkich informacji zawartych w dzienniku elektronicznym, z każdego dostępnego im miejsca, o każdej porze i z nieograniczoną częstotliwością.
6. Bezpłatny wgląd oznacza brak opłat za tę usługę na rzecz kogokolwiek, a w tym także na rzecz dostawcy oprogramowania, agencji ubezpieczeniowej, a także każdego innego podmiotu.

ROZDZIAŁ VI

Szczegółowe zasady Wewnątrzszkolnego Sposobu Oceniania w szkole

§ 31

W szkole funkcjonuje Wewnątrzszkolny Sposób Oceniania zgodny z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów słuchaczy w szkołach publicznych.

§ 32

1. 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
2. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
3. Jeżeli ilość godzin nieusprawiedliwionych w miesiącu wynosi 50% godzin obowiązkowych, należy uruchomić określoną procedurę: powiadomienie pisemne rodziców, powtórne powiadomienie pisemne rodziców, zgłoszenie sytuacji do organu prowadzącego wraz z dokumentacją szkolną.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie,
 - 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu własnego rozwoju,
 - 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy,
 - 4) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia,
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej,
 - 6) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 7) wdrażanie ucznia do systematycznej pracy.
 - 8) kształtowanie u ucznia umiejętności wyboru wartości pożądaných społecznie i kierowanie się nimi we własnym działaniu;
 - 9) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz jednej obowiązkowej godziny zajęć wychowania fizycznego, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;

- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania;
- 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 33

Informowanie rodziców

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca klasy informuje na początku każdego roku szkolnego uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach, sposobie i kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Nieobecność rodziców na pierwszym spotkaniu klasowym we wrześniu zwalnia szkołę z obowiązku zapoznania rodzica ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole. Z uwagi na nieobecność, rodzic winien sam dążyć do zapoznania się ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole. Dokumenty, o których mowa powyżej, są zamieszczone na stronie internetowej szkoły.
4. Oceny są jawne - zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).
5. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń otrzymuje do wglądu podczas zajęć, a jego rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują do wglądu w trakcie zebrań klasowych i dni otwartych, o których są informowani na początku roku szkolnego. Na życzenie rodzica praca może być udostępniona w każdej chwili, po uzgodnieniu z nauczycielem prowadzącym zajęcia.
5. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.

§ 34

Dostosowanie wymagań edukacyjnych

1. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.
2. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do przypadku ucznia:

- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanych przez nauczycieli i specjalistów;
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
3. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, dostosowanie wymagań edukacyjnych, o których mowa w § 32 ust.1, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
4. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, techniki, plastyki, muzyki należy przede wszystkim 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.
5. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony z zajęć wychowania fizycznego, informatyki, zajęć komputerowych. Decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć podejmuje dyrektor szkoły na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
6. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym.
7. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć komputerowych, informatyki oraz z wykonywanych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
8. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z wykonywanych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, zajęć komputerowych i informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
9. Zajęcia z wychowania do życia w rodzinie nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocje. Udział ucznia w tych zajęciach nie jest obowiązkowy.
10. Zasady oceniania z religii (etyki) regulują odrębne przepisy. Udział ucznia w tych zajęciach nie jest obowiązkowy.

§ 35 Klasyfikacja

1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy:
 - 1) I okres od dnia rozpoczęcia roku szkolnego do dnia konferencji klasyfikacyjnej , która odbywa się w miesiącu styczniu
 - 2) II okres od dnia konferencji klasyfikacyjnej po pierwszym okresie do ostatniego dnia roku szkolnego.
2. Klasyfikacji dokonuje się dwa razy w ciągu roku szkolnego.
3. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania zgodnie z przyjętą w szkole skalą.
4. Klasyfikację roczną uczniów przeprowadza się tydzień przed zakończeniem danego roku szkolnego:
 - 1) klasyfikacja roczna w klasach I- III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym i ustaleniu jednej rocznej opisowej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz rocznej opisowej oceny klasyfikacyjnej zachowania, zgodnie z zasadami;
 - 2) klasyfikacja roczna, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali,
 - 3) jeżeli dany przedmiot jest nauczany w danym roku tylko w pierwszym okresie, ocena śródroczna staje się automatycznie oceną roczną.
5. Przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele poszczególnych przedmiotów i wychowawca zobowiązani są:
 - 1) poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów), z miesięcznym wyprzedzeniem, o przewidywanych ocenach niedostatecznych z zajęć edukacyjnych i ocenie nagannej zachowania; uczeń może otrzymać ocenę naganną z zachowania mimo braku wcześniejszej informacji, jeżeli w ciągu wymienionego miesiąca jego zachowanie będzie odpowiadało kryteriom przyjętym na ocenę naganną. Zawiadomienie ma mieć formę pisemną, potwierdzoną podpisem lub (w razie braku osobistego kontaktu z rodzicami) listem poleconym; za zawiadomienie rodziców (prawnych opiekunów) odpowiedzialny jest wychowawca klasy;
 - 2) poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania z dwutygodniowym wyprzedzeniem poprzez: zapis w dzienniku i powiadomienie ucznia na lekcji oraz rodzica na obowiązkowym zebraniu klasowym w czerwcu (podpis karty informacji o przewidywanych ocenach). W razie nieobecności rodzica na zebraniu, wychowawca przekazuje uczniowi kartę do podpisu przez rodzica. Zebrane karty wychowawca przechowuje w dokumentacji wychowawcy do końca roku szkolnego. Za zebranie pełnej dokumentacji dotyczącej wyżej opisanych sytuacji odpowiada wychowawca klasy. Nieobecność rodziców na wymienionym zebraniu lub brak potwierdzenia na karcie z ocenami, zwalnia szkołę z obowiązku poinformowania o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych oraz o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

3) wystawić roczną ocenę klasyfikacyjną najpóźniej na trzy dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.

6. Jeśli uczeń lub rodzic nie zgadza się z propozycją oceny, może prosić nauczyciela o dodatkowe sprawdzenie wiedzy i umiejętności przewidzianych programem (nie później niż w ciągu dwóch dni po otrzymaniu informacji). Nauczyciel zobowiązany jest przeprowadzić rozmowę wyjaśniającą z takim uczniem oraz wyrazić zgodę na odpytanie ucznia w celu podwyższenia oceny. Wskazuje wtedy zakres materiału, jaki powinien uczeń przygotować, i ustala termin odpytania. W razie potrzeby uczeń może prosić o pomoc wychowawcę klasy, który może być np. obecny przy odpytywaniu, jednak ocenę ostateczną ustala i wystawia nauczyciel przedmiotu.

7. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia, roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy. Ostateczne wyniki nauczania zatwierdza Rada Pedagogiczna na rocznym klasyfikacyjnym zebraniu Rady:

- 1) ustalona przez nauczyciela niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego;
- 2) śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy, z uwzględnieniem opinii o uczniu innych nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia;
- 3) śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne; ocena klasyfikacyjna roczna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

8. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła w miarę możliwości stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków poprzez organizację zajęć dodatkowych oraz konsultacje indywidualne w terminie ustalonym przez nauczyciela.

§ 36

1. Oceny bieżące, śródroczne, roczne oraz końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się wg następującej skali:

- 1) stopień celujący – 6;
- 2) stopień bardzo dobry – 5;
- 3) stopień dobry – 4;
- 4) stopień dostateczny – 3;
- 5) stopień dopuszczający – 2;
- 6) stopień niedostateczny – 1;

Pozytywne oceny klasyfikacyjne to stopnie określone w ust. 1 pkt. 1 do pkt. 5, negatywna ocena klasyfikacyjna to stopień określony w ust. 1 pkt. 6.

7) uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

2. Oceny bieżące z poszczególnej edukacji formułuje się zgodnie z obowiązującą skalą stosując skróty lub w formie stopni. Możliwe są odmienności wynikające ze specyfiki przedmiotu, indywidualnych koncepcji nauczyciela, jak i potrzeb oddziały. W przypadku

wystawiania bieżących ocen można dodatkowo wpisywać obok ocen znaki „+” i „-” oraz „np.” (uczeń nieprzygotowany), „zw.” (zwolniony), „bz” (brak zadania), „z” (brak zeszytu), „bs” (brak stroju).

Oprócz stopni uczniowie mogą otrzymywać „+” i „-”, które mogą stanowić podstawę do wystawienia oceny zgodnie z Wewnątrzszkolnymi Sposobami Oceniania:

1) plusy mogą być postawione za: aktywność, poprawne wykonanie ćwiczenia, przygotowanie pracy dodatkowej, umiejętność pracy w grupie;

2) minusy mogą być postawione za: bierną postawę podczas zajęć, niewykonanie ćwiczenia, brak pracy domowej, brak przyborów potrzebnych podczas zajęć, nieumiejętność pracy w grupie.

3. W klasach I – III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.

4. W klasach I – III kontrolowanie ma charakter ciągły, odbywa się na bieżąco w klasie, podczas wielokierunkowej działalności ucznia w zakresie:

1) sprawności językowej:

- a) słuchania,
- b) mówienia,
- c) czytania,
- d) pisania,

2) umiejętności matematycznych;

3) umiejętności społeczno-przyrodniczych;

4) umiejętności artystycznych;

5) rozwoju fizycznego.

5. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów, w oparciu o Wewnątrzszkolny Sposób Oceniania, tworzą szczegółowe przedmiotowe sposoby oceniania zawierające: kryteria wymagań, wykaz ocenianych form aktywności, zasady oceniania poszczególnych form oraz sposób ustalania śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej.

6. Szczegółowe kryteria wymagań i sposób oceniania wiadomości i umiejętności podany jest do wiadomości uczniów (na pierwszych lekcjach), rodziców (na pierwszych zebraniach).

7. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

8. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi. Roczna ocena opisowa klasyfikacyjna uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiedzy i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla pierwszego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

§ 37

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;

- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom;
 - 8) udział ucznia w wolontariacie;
 - 9) przestrzeganie regulaminów pracowni szkolnych;
 - 10) stosowanie się do zarządzeń i poleceń dyrekcji, wychowawcy, nauczycieli i innych pracowników szkoły.
2. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej z zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie - na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
3. Śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według skali określonej w statucie szkoły, z zastrzeżeniem ust.5.
4. Rocznią ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali:
- 1) wzorowe
 - 2) bardzo dobre
 - 3) dobre
 - 4) poprawne
 - 5) nieodpowiednie
 - 6) naganne
5. W klasach I – III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
6. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie może mieć wpływu na:
- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły,
7. Przyjmuje się, że od klasy IV wychowawca dokonuje oceny zachowania, biorąc pod uwagę postanowienia i kryteria ustalone przez Radę Pedagogiczną, zawarte w statucie szkoły.
8. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach, sposobie, kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
9. Podstawą do wystawienia oceny zachowania jest dokumentacja prowadzona przez wychowawcę (zeszyt wychowawcy, dziennik elektroniczny) zawierający dane o aktywności, kulturze osobistej i stosunku do obowiązków szkolnych.
10. Ocenę bieżącą ustala wychowawca w oparciu o uwagi w dzienniku elektronicznym.
11. Wychowawca przed wystawieniem ostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania podaje na karcie propozycje oceny zachowania, opinię o ocenie poprzez wpis proponowanej oceny na kartę wyrażają również uczniowie klasy, zainteresowany uczeń oraz pozostali nauczyciele.
12. W przypadku, kiedy uczeń lub jego rodzic nie zgadza się z propozycją oceny zachowania, zwraca się do wychowawcy z prośbą o ponowne przeanalizowanie i ustalenie wyższej niż proponowana rocznej oceny klasyfikacyjnej, podając powody, na podstawie których kwestionuje ustaloną ocenę zachowania.

Wychowawca klasy rozpatruje przedstawione dowody pozytywnych działań ucznia, konsultuje je z samorządem klasowym i Radą Pedagogiczną. Ostateczną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania wystawia wychowawca klasy.

13. W klasach I – III przy dokonywaniu śródrocznej i rocznej opisowej oceny klasyfikacyjnej zachowania uczniów uwzględnia się zapisy o zachowaniu ucznia zawarte w zeszycie uwag.

§ 38

Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:

1) realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauki,

2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się na pisemny wniosek rodziców (prawnych opiekunów) skierowany do Rady Pedagogicznej i złożony w sekretariacie szkoły na 2 dni przed śródrocznym lub rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.

6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka, wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.

7. Uczniowi, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, zdającemu egzamin kwalifikacyjny nie ustala się oceny zachowania.

8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej, z wyjątkiem przedmiotów: plastyka, muzyka, zajęcia techniczne, technika, zajęcia komputerowe, informatyka i wychowanie fizyczne, z których egzamin ma przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.

9. Termin egzaminu klasyfikacyjnego, po uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami), wyznacza dyrektor szkoły tak, aby odbył się najpóźniej do końca czerwca - w przypadku rocznej klasyfikacji oraz w ciągu miesiąca od zakończenia ferii zimowych - w przypadku klasyfikacji śródrocznej. W wyjątkowych przypadkach (długotrwała choroba) egzamin może odbyć się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez Dyrektora szkoły. Wyznaczony termin dodatkowy jest ostateczny.

11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 4 pkt 1 przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

12. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust.4 pkt 2, przeprowadza komisja powołana przez dyrektora, który zezwolił na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą.

W skład komisji wchodzi:

- 1) Dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora– jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
13. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
14. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice (prawni opiekunowie) dziecka.
15. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności: nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin klasyfikacyjny, imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, termin egzaminu klasyfikacyjnego, imię i nazwisko ucznia, ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
16. Uczeń nieklasyfikowany za I okres, który nie przystąpił do egzaminu klasyfikującego, winien uzupełnić wiadomości przed końcem II okresu (do terminu ustalenia rocznych ocen klasyfikacyjnych).
17. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
18. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 39

Promowanie

1. Uczeń klasy I - III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej w każdym roku szkolnym.
2. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) oraz po uzyskaniu opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
3. Ucznia klasy I- III można pozostawić na drugi rok w tej samej klasie tylko w wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych opinią wydaną przez lekarza lub poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo inną poradnię specjalistyczną oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.
4. Począwszy od klasy czwartej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od stopnia niedostatecznego.
5. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 4, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę. Z zastrzeżeniem § 41 pkt. 1.
6. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu,

z uwzględnieniem ust.8, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej oraz przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.

7. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązujących zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem lub świadectwo ukończenia szkoły z wyróżnieniem.

8. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim w szkole podstawowej otrzymują z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

9. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

10. Ocena z religii lub etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym bezpośrednio po ocenie zachowania.

11. Ocena z religii (etyki) nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnego oddziału klasy.

12. Jeśli uczeń nie uczestniczył ani w zajęciach z religii, ani z etyki, na świadectwie szkolnym w miejscu przeznaczonym na ocenę z przedmiotu należy wstawić kreskę („religia/etyka ————”), bez jakichkolwiek dodatkowych adnotacji.

§ 40

1. Na świadectwach promocyjnych i ukończenia szkoły wpisuje się przedmiot „wychowanie do życia w rodzinie”, jeżeli uczeń uczęszczał na te zajęcia w którymkolwiek roku nauki w danym typie szkoły, natomiast jeżeli uczeń nie uczestniczył w zajęciach „wychowanie do życia w rodzinie”, nie zamieszcza się na świadectwie szkolnym żadnej informacji.
2. Na świadectwach ukończenia szkoły wpisuje się obowiązkowe zajęcia edukacyjne i roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane w klasie programowo najwyższej. Wpisuje się również roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których nauka zgodnie ze szkolnym planem nauczania, zakończyła się w klasie programowo niższej.

§ 41

Egzamin poprawkowy

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy. Do egzaminu poprawkowego może przystąpić uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych, informatyki, zajęć technicznych, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor w ostatnim tygodniu ferii letnich.

4. Treść zadań na egzamin poprawkowy proponuje nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne w porozumieniu z innymi nauczycielami tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt 2, może on być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor powołuje w skład komisji jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
 - 1) skład komisji;
 - 2) imię i nazwisko ucznia;
 - 3) nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzony był egzamin poprawkowy;
 - 4) termin egzaminu;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) wynik egzaminu;
 - 7) ustaloną przez komisję ocenę klasyfikacyjną.Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia, a także informację o wykonanym zadaniu praktycznym. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora - nie później niż do końca września danego roku.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednego lub dwóch zajęć edukacyjnych, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę z zastrzeżeniem ust. 10.
10. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 42

Odwołanie od rocznych ocen klasyfikacyjnych

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenie 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.

2. Dyrektor, po rozpatrzeniu sprawy i stwierdzeniu, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny, powołuje komisję, która:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza egzamin sprawdzający: 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.

3. Termin egzaminu sprawdzającego uzgadnia dyrektor w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

4. Egzamin sprawdzający przeprowadza komisja powołana przez dyrektora w składzie:

1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji,

2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne (może on być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach). W takim przypadku dyrektor powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, może być powołany nauczyciel z innej szkoły, w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły;

3) nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.

5. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w skład komisji wchodzi:

1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji,

2) wychowawca klasy;

3) wskazany przez dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;

4) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;

5) przedstawiciel Rady Rodziców.

6. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

a) skład komisji,

b) imię i nazwisko ucznia,

c) nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzony był sprawdzian,

d) termin sprawdzianu

e) zadania sprawdzające,

f) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę klasyfikacyjną;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

a) skład komisji,

b) termin posiedzenia komisji,

c) wynik głosowania,

d) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora.

8. 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 niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

9. Przepisy ust.1-7 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 od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 43

Egzamin ósmoklasisty

1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, sprawdza on, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.
2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.
3. Egzamin ósmoklasisty obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:
 - 1) język polski;
 - 2) matematykę;
 - 3) język obcy nowożytny;
 - 4) jeden przedmiot do wyboru spośród przedmiotów: biologia, chemia, fizyka, geografia lub historia.
4. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, nie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.
5. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż wymienione w ust. 4 może być zwolniony przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora.
6. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym:
 - 1) nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów albo
 - 2) przerwał egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów – przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w szkole, której jest uczniem.
7. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.
8. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.

§ 44

1. Nauczyciel jest obowiązany równomiernie w trakcie okresu zaplanować sposoby i formy oceniania oraz systematycznie oceniać postępy w nauce uczniów.
2. Uczeń jest oceniany systematycznie, ocenie podlegają:
 - 1) umiejętności;
 - 2) wiadomości;
 - 3) aktywności na lekcji;
 - 4) chęć do dodatkowej samodzielnej pracy;
 - 5) postawa ucznia wobec przedmiotu (nauki).
3. Narzędziami pomiaru osiągnięć i postępów uczenia się są:
 - 1) pisemne formy sprawdzania wiadomości: sprawdziany, testy, wypracowania, kartkówki,
 - 2) odpowiedzi ustne,
 - 3) prace domowe,
 - 4) prace długoterminowe (projekty), referaty,
 - 5) udział w konkursach przedmiotowych,
 - 6) testy sprawnościowe, doświadczenia, obserwacje,
 - 7) wytwory pracy ucznia,
 - 8) karty pracy ucznia,
 - 9) obserwacja ucznia: przygotowanie do zajęć, różne formy aktywności,
 - 10) praca w grupie,
 - 11) ćwiczenia praktyczne i inne formy aktywności zawarte w Wewnątrzszkolnym Sposobie Oceniania,
 - a) pisemne formy sprawdzania wiadomości: sprawdziany, testy, wypracowania klasowe obejmujące swoją tematyką wiadomości i umiejętności zwykle z jednego działu tematycznego danego przedmiotu nauczania.
 - b) kartkówki, jako niezapowiedziana forma sprawdzania wiadomości, obejmują zakresem 1-3 ostatnich lekcji lub w przypadku lekcji powtórzeniowych mogą obejmować większy zakres materiału. Kartkówki trwają maksymalnie do 15 minut.
 - c) odpowiedzi ustne - nauczyciel powinien stworzyć taką atmosferę, by uczeń mógł wykazać się zdobytymi umiejętnościami i wiedzą, krótko uzasadnić ocenę, wskazać na jej pozytywne aspekty, ale również zwrócić uwagę na braki.
 - d) ocena aktywności na lekcji ma na celu zmobilizowanie uczniów do pracy i uwagi na lekcji. Oceny z poszczególnych przedmiotów zawarte są w Wewnątrzszkolnym Sposobie Oceniania.
 - e) samodzielna praca dodatkowa ucznia, mająca na celu poszerzenie wiedzy z poszczególnych przedmiotów, wykonywana jest w porozumieniu z nauczycielem i może być wykonana pod jego kierunkiem. Dodatkowa praca w formie określonej przez nauczyciela oceniana jest ze względu na zaangażowanie ucznia w przygotowanie pracy, treści merytoryczne w niej zawarte, samodzielność wykonania pracy.
4. W klasach I-III podsumowanie postępów ucznia dokonywane jest przynajmniej dwa razy w okresie w oparciu o kartę szkolnych osiągnięć ucznia.
5. Ilość ocen bieżących w okresie, w klasach IV-VIII, nie może być mniejsza niż podwójna liczba godzin przedmiotu tygodniowo w danej klasie.
6. Uczeń ma prawo w ciągu okresu zgłosić nieprzygotowanie do lekcji (brak zadania domowego, brak stroju na lekcję wychowania fizycznego, brak zeszytu, zeszytu ćwiczeń, brak książki,

przyborów do geometrii, uczeń nie odpowiada ustnie na ocenę) bez ponoszenia konsekwencji. Szczegółowe kryteria znajdują się u nauczyciela danego przedmiotu. Nie dotyczy to przedmiotu, z którego na daną lekcję była zapowiedziana praca klasowa oraz zadań długoterminowych (czytanie lektury, projekt itp.).

- 1) uczeń, który zgłosił nieprzygotowanie, nie jest pytany, ale ma obowiązek uczestniczyć w bieżącej lekcji,
- 2) pracy klasowej nie pisze uczeń, który przyszedł do szkoły po minimum tygodniowej, usprawiedliwionej nieobecności,
- 3) w przypadku notorycznego i celowego unikania przez ucznia sprawdzianu, nauczyciel ma prawo zlecić pisanie pracy w terminie wybranym przez nauczyciela, bez porozumienia z uczniem.

7. Informację o postępach ucznia przekazuje się na bieżąco poprzez odnotowanie osiągnięć w dzienniku, zeszytzie ucznia, dzienniczku. Ocenę do dziennika nauczyciel jest obowiązany wpisać niezwłocznie po jej wystawieniu. Informacje o osiągnięciach ucznia są przekazywane na ustalonych na początku roku zebraniach informacyjnych.

8. Uczeń otrzymuje oceny bieżące za formy aktywności zgodnie z kryteriami zawartymi w przedmiotowych sposobach oceniania osiągnięć z poszczególnych edukacji.

- 1) uczniowie mają prawo do równomiernego rozłożenia sprawdzianów (nie więcej niż 3 sprawdziany tygodniowo, w ciągu jednego dnia nie więcej niż jeden),
- 2) każdy sprawdzian (praca klasowa) jest zapowiedziany na tydzień przed terminem przeprowadzania i poprzedzony informacją o zakresie jego treści i formie; nie ma obowiązku zapowiadania kartkówek,
- 3) sprawdziany (prace klasowe) są obowiązkowe; jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie może ich napisać z całą klasą, powinien to uczynić w terminie dwutygodniowym od rozdania prac (w uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony z tego obowiązku),
- 4) uczeń, który otrzymał ocenę niedostateczną lub inną niezadowalającą go, ma prawo do jej poprawy w terminie uzgodnionym z nauczycielem (nie przekraczającym dwóch tygodni), poprawa jest dobrowolna i musi się odbyć w ciągu 2 tygodni od rozdania prac; uczeń przystępuje do niej tylko jeden raz. Ocena otrzymana za poprawioną pracę klasową jest wpisywana jako kolejna w dzienniku.

9. Pisemne sprawdziany wiadomości (prace klasowe) nie mogą być przeprowadzane w pierwszym dniu nauki po przerwach świątecznych i międzyokresowych.

10. Sprawdzanie prac pisemnych odbywa się najpóźniej w ciągu 2 tygodni.

- 1) sprawdziany (prace klasowe) i oceniane prace kontrolne uczeń otrzymuje do wglądu na lekcji, na której się sprawdzian omawia;
- 2) nauczyciel przechowuje sprawdziany (prace klasowe) do końca roku szkolnego;
- 3) na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) sprawdzone i ocenione pisemne sprawdziany (prace klasowe), inne prace kontrolne oraz dokumentacja dotycząca oceniania ucznia, są udostępniane jego rodzicom w czasie zebrań i dni otwartych oraz w każdej chwili na ich życzenie po uzgodnieniu z nauczycielem.

11. W przypadku dłuższej nieobecności ucznia nauczyciel ustala termin i sposób wyrównania zaległości oraz formę i miejsce zaliczenia.

- 1) nie ocenia się ucznia do trzech dni po dłuższej (przynajmniej tygodniowej) usprawiedliwionej nieobecności w szkole,
- 2) nie ocenia się ucznia znajdującego się w trudnej sytuacji losowej(na pisemną prośbę rodziców, wychowawcy), ramy czasowe takiego stanu określa dyrektor wraz z wychowawcą klasy.

12. Na koniec okresu nie przewiduje się indywidualnego sprawdzianu wiedzy i umiejętności ucznia w celu poprawienia oceny rocznej.

13. Przewiduje się badanie osiągnięć edukacyjnych uczniów na zakończenie I etapu edukacyjnego (kl. III) oraz na zakończenie drugiego etapu edukacyjnego (kl. VIII). W miesiącu maju mogą być przeprowadzone sprawdziany na wszystkich poziomach nauczania od klasy IV z przedmiotów takich jak; język polski, historia, matematyka, przyroda (zgodnie z wewnątrzszkolnym mierzaniem jakości pracy szkoły).

§ 45

Kryteria oceniania

1. Uczeń powinien dobrze znać kryteria oceniania i stale być zachęcany do dokonywania samooceny stanu swojej wiedzy.

2. Kryteria wymagań na poszczególne oceny powinny uwzględniać zdolności ucznia, a nie odnosić się do średniego poziomu klasy.

Ustala się następujące kryteria na poszczególne stopnie szkolne:

- 1) **Stopień niedostateczny** otrzymuje uczeń, który nie spełnia wymagań na ocenę dopuszczającą.
- 2) **Stopień dopuszczający** otrzymuje uczeń, który przy pomocy nauczyciela potrafi wykonać proste polecenia wymagające zastosowania podstawowych umiejętności. Jego wiedza posiada poważne braki, możliwe jednak do usunięcia w dłuższym okresie. Uczeń przejawia (niesystematycznie) pewne zaangażowanie w proces uczenia się.
- 3) **Stopień dostateczny** otrzymuje uczeń, który potrafi pod kierunkiem nauczyciela skorzystać z podstawowych źródeł informacji. Wykonuje proste zadania. W czasie lekcji wykazuje się aktywnością w stopniu zadowalającym. Opanował podstawowe elementy wiadomości programowych pozwalające mu na zrozumienie najważniejszych zagadnień.
- 4) **Stopień dobry** otrzymuje uczeń, który potrafi korzystać ze wszystkich poznanych na lekcji źródeł informacji. Umie samodzielnie rozwiązywać typowe zadania, natomiast zadania o stopniu trudniejszym wykonuje przy pomocy nauczyciela. Rozwiązuje niektóre zadania dodatkowe o stosunkowo niewielkim stopniu trudności. Poprawnie rozumie w kategoriach przyczynowo- skutkowych. Jest aktywny w czasie lekcji. Materiał programowy opanował w stopniu dobrym.
- 5) **Stopień bardzo dobry** otrzymuje uczeń, który w pełni opanował materiał przewidziany programem. Sprawnie korzysta ze wszystkich dostępnych i wskazanych przez nauczyciela źródeł informacji. Potrafi również, korzystając ze wskazówek nauczyciela, dotrzeć do innych źródeł wiadomości. Samodzielnie rozwiązuje problemy i zadania postawione przez nauczyciela, posługując się nabytymi umiejętnościami. Wykazuje się aktywną postawą w czasie lekcji. Bierze udział w konkursach przedmiotowych lub wymagających wiedzy i umiejętności związanych z danym przedmiotem. Rozwiązuje dodatkowe zadania o średnim stopniu trudności. Potrafi poprawnie rozumować w kategoriach przyczynowo - skutkowych, wykorzystując wiedzę przewidzianą programem również pokrewnych przedmiotów.
- 6) **Stopień celujący** otrzymuje uczeń, który posiada wiedzę wykraczającą poza zakres materiału programowego. Dodatkowa wiedza jest owocem samodzielnych poszukiwań i przemyśleń. Potrafi korzystać z różnych źródeł informacji wskazanych przez nauczyciela, ale również umie samodzielnie zdobyć wiadomości. Systematycznie wzbogaca swą wiedzę poprzez czytanie książek i artykułów odpowiednich do wieku, sięga po wiadomości zawarte w innych źródłach (media). Wychodzi z samodzielnymi inicjatywami rozwiązania konkretnych

problemów, zarówno w czasie lekcji, jak i zajęć pozalekcyjnych. Bierze aktywny udział w konkursach przedmiotowych lub wymagających wiedzy i umiejętności z zakresu danego przedmiotu i odnosi w nich sukcesy. Szczegółowe kryteria oceniania znajdują się w przedmiotowych sposobach oceniania.

§ 46

Ustala się następujące formy przekazu informacji rodzicom:

1. Zebrania ogólne (wywiadówki) w miesiącu: wrześniu, listopadzie, styczniu, kwietniu, czerwcu.
2. Rozmowy indywidualne (w razie potrzeby).
3. Spotkania okazjonalne, uroczystości.

§ 47

Wewnątrzszkolny Sposób Oceniania jest zbiorem zasad dotyczących oceniania wiedzy, umiejętności i postaw ucznia obowiązujących w Szkole Podstawowej w Sławkowicach, nastawiony na wspieranie rozwoju jej uczniów.

§ 48

Załącznikami do Wewnątrzszkolnego Sposobu Oceniania są:

- 1) Szczegółowy Sposób Oceniania Zachowania (podlega rocznej ewaluacji).
- 2) Przedmiotowe Sposoby Oceniania.

ROZDZIAŁ VII

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 49

1. Dyrektor zatrudnia nauczycieli, pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudnienia pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
3. Do obowiązkowych zadań wszystkich pracowników zatrudnionych w szkole należą wszelkie statutowe zadania wspierające proces wychowawczy szkoły.

§ 50

Zadania nauczycieli

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną – wychowawczą – opiekuńczą. Jest odpowiedzialny za jakość i wyniki pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

2. Nauczyciel kształci i wychowuje młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w duchu humanizmu, tolerancji, wolności sumienia, sprawiedliwości społecznej, szacunku dla każdego człowieka i szacunku dla pracy.
3. Dbą o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.
4. Kieruje się w swoich działaniach dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawą moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej uczniów.
5. Dąży w pełni do rozwoju osobowości uczniów i własnej.
6. Przestrzega zasad współżycia społecznego i dba o właściwe relacje międzyludzkie.
7. Kształci w oparciu o: podstawę programową, programy nauczania, plan pracy szkoły, szkolny program wychowawczo-profilaktyczny.
8. Stymuluje swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności i zainteresowania.
9. Dokonuje wyboru programu nauczania i podręczników.
10. Rozpoznaje poziom i postępy uczniów w opanowaniu wiadomości i umiejętności.
11. Prawidłowo organizuje przebieg procesu dydaktycznego.
12. Stosuje efektywne i atrakcyjne metody nauczania.
13. Uczy praktycznego wykorzystywania zdobytej wiedzy i umiejętności.
14. Ocenia zgodnie z obowiązującymi przepisami, wewnątrzszkolnym sposobem oceniania i przedmiotowymi sposobami oceniania.
15. Udziela pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych, kwalifikuje na zajęcia dydaktyczno – wychowawcze.
16. Obniża wymagania edukacyjne w stosunku do uczniów, u których stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe.
17. Indywidualizuje pracę, motywuje uczniów do udziału w konkursach i w życiu kulturalnym szkoły.
18. Rozpoznaje środowisko rodzinne uczniów, wspiera rodziców w działaniach wychowawczych. Współpracuje z rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów.
19. Współpracuje z wychowawcami klas.
20. Współpracuje z właściwymi instytucjami w celu wspierania najsłabszych i potrzebujących pomocy.
21. Dbą o dobre imię szkoły.
22. Aktywnie uczestniczy w życiu szkoły oraz we wszystkich zebraniach Rady Pedagogicznej i komisjach powołanych przez dyrektora szkoły.
23. Dbą o rozwój zawodowy poprzez:
 - 1) udział w różnych formach doskonalenia zawodowego;
 - 2) spotkania z doradcami metodycznymi;
 - 3) prace w zespołach klasowych i problemowo – zadaniowych;
 - 4) organizowanie pracowni przedmiotowych i podejmowanie starań o ich wyposażenie.
24. Prawidłowo i terminowo prowadzi dokumentację pedagogiczną.
25. Przestrzega prawa oświatowego, przepisów p. poż, BHP, regulaminów obowiązujących w szkole oraz zarządzeń dyrektora.
26. Przestrzega tajemnicy służbowej.
27. Dbą o powierzony mu sprzęt i pomoce.

§ 51

Zadania wychowawcy klasy

1. Zadaniem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. W celu realizacji działań wychowawca:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
 - 2) wnikliwie poznaje swoich wychowanków (zdolności, potrzeby, stan zdrowia, warunki życia);
 - 3) czuwa nad organizacją i przebiegiem pracy uczniów w klasie oraz nad wymiarem i rozkładem pracy domowej;
 - 4) interesuje się postępami uczniów w nauce, szuka przyczyn niepowodzeń i podejmuje środki zaradcze;
 - 5) dba o regularne uczęszczanie uczniów do szkoły, ustala przyczyny opuszczania przez nich zajęć lekcyjnych, organizuje pomoc dla tych, którzy opuścili zajęcia szkolne i mają trudności z uzupełnieniem materiału nauczania.
3. Wychowawca:
 - 1) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego rozwijające dziecko i integrujące zespół klasowy;
 - 2) ustala treści i formy zajęć prowadzonych w ramach godzin do dyspozycji wychowawcy, których tematyka jest ściśle związana z programem wychowawczym, programem profilaktyki, całokształtem pracy wychowawczej szkoły oraz potrzebami i zainteresowaniami zespołu klasowego;
 - 3) kształtuje właściwe relacje między uczniami oparte o życzliwość, współdziałanie, koleżeństwo i przyjaźń;
 - 4) wyrabia poczucie współodpowiedzialności za ład i estetykę klasy oraz szkoły;
 - 5) interesuje się udziałem uczniów w pracy organizacji uczniowskich;
 - 6) informuje uczniów o sposobach właściwego organizowania i wykorzystywania czasu wolnego;
 - 7) wdraża uczniów do świadomego i odpowiedzialnego postępowania;
 - 8) bada przyczyny niewłaściwych zachowań uczniów, udziela im pomocy, rad i wskazówek w trudnych sytuacjach wychowawczych.
4. Wychowawca współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale i koordynuje działania wobec ogółu uczniów;
 - 1) także wobec tych, którzy potrzebują indywidualnej opieki:
 - a) uczniów uzdolnionych;
 - b) uczniów mających trudności i przeżywających niepowodzenia;
 - 2) czuwa nad udzielaniem uczniom pomocy w nauce zgodnie z ich możliwościami, intelektami.
5. Wychowawca utrzymuje stały kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - 1) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo – wychowawczych dzieci;
 - 2) udzielenia im pomocy w oddziaływaniach wychowawczych i otrzymania wsparcia swoich działań;

- 3) informowania rodziców o postępach w nauce i zachowaniu się uczniów poprzez: indywidualne rozmowy, kontakty podczas zebrań, kontakt telefoniczny i listowy;
- 4) włączania rodziców w życie klasy i szkoły.
6. Wychowawca współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Wieliczce i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznaniu potrzeb i trudności uczniów, ich problemów zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień.
7. Wychowawca współpracuje z Sądem dla Nieletnich i Policją w sprawach dotyczących uczniów zdemoralizowanych i wchodzących w konflikt z prawem.
8. Wychowawca zapoznaje rodziców z:
 - 1) planowanymi działaniami wychowawczymi dotyczącymi zespołu klasowego;
 - 2) z programem wychowawczym szkoły i programem profilaktyki;
 - 3) ze statutem szkoły,
 - 4) z wewnątrzszkolnym sposobem oceniania i przedmiotowymi sposobami oceniania,
9. Wychowawca wykonuje czynności administracyjne dotyczące klasy:
 - 1) prowadzi dziennik lekcyjny i arkusze ocen;
 - 2) wypisuje świadectwa szkolne;
 - 3) wykonuje inne czynności administracyjne dotyczące klasy zgodne z zarządzeniami dyrektora oraz uchwałami Rady Pedagogicznej.
10. Wychowawca składa na zebraniach Rady Pedagogicznej ustne sprawozdanie z przebiegu i wyników swojej pracy.
11. Wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych.
12. Początkującym nauczycielom – wychowawcom pomocy udziela dyrektor oraz inni doświadczeni nauczyciele – wychowawcy.

§ 52

Zadania nauczyciela oddziału przedszkolnego

1. Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych mu wychowanków.
2. Nauczyciel tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowania. Dąży do pobudzenia procesów rozwojowych, do optymalnej aktywizacji dzieci poprzez wykorzystanie ich własnej inicjatywy.
3. Nauczyciel wspiera rozwój aktywności poznawczej dziecka nastawionej na poznanie samego siebie, otaczającej rzeczywistości społeczno – kulturowej i przyrodniczej.
4. Planuje i prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczą w oparciu o wybrany program wychowania w przedszkolu – odpowiada za jego jakość.
5. W pracy dydaktyczno – wychowawczej współpracuje z psychologiem, pedagogiem, logopedą oraz z innymi specjalistami służącymi pomocą w rozwiązywaniu problemów.
6. Nauczyciel prowadzi dokumentację swojej pracy oraz obserwacje pedagogiczne służące poznawaniu swoich wychowanków.
7. Planuje pracę w systemie tygodniowym lub miesięcznym.
8. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora i Rady Pedagogicznej.

9. Zgodnie z zasadą indywidualizacji i podmiotowego podejścia do dziecka, nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego z wychowanków i dostosowuje metody i formy pracy do jego możliwości.
10. Nauczyciel współpracuje z rodzicami w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczo – edukacyjnych.
11. Nauczyciel w ciągu roku szkolnego organizuje: zebrania z rodzicami (przynajmniej 2 razy w roku) oraz spotkania indywidualne w miarę potrzeb.
12. Nauczyciel na początku roku szkolnego zapoznaje rodziców z programem nauczania i statutem szkoły.
13. Nauczyciel ma stale doskonalić metody pracy z dziećmi, podnosić swoją wiedzę pedagogiczną, rozwijać i doskonalić swój warsztat pracy, uczestniczyć w różnych formach doskonalenia zawodowego.
14. Nauczyciel dzieli się z rodzicami (prawnymi opiekunami dziecka) informacjami na temat jego zachowania, postępów, rozwoju i osiągnięć oraz udziela wszelkich porad na miarę swoich możliwości.
15. Nauczyciel prowadzi obserwacje pedagogiczne dziecka mające na celu: poznanie dziecka, rozpoznanie jego potrzeb i problemów zarówno edukacyjnych i wychowawczych.
16. Nauczyciel prowadzi dokumentację z obserwacji, która będzie mu niezbędna do dokonania analizy gotowości szkolnej dziecka do rozpoczęcia nauki w klasie pierwszej.

§ 53

Zadania pracowników administracji i obsługi

1. W szkole zatrudnia się pracowników administracji i obsługi. Grupa ta podlega przepisom Ustawy o pracownikach samorządowych i Kodeksu Pracy. Do zadań pracowników administracji i obsługi należy w szczególności:
 - 1) troska o bezpieczeństwo dzieci poprzez sprawną organizację pracy, przestrzeganie przepisów oraz zasad higieny pracy;
 - 2) rzetelne wykonywanie obowiązków (zgodnie z przydziałem czynności);
 - 3) przestrzeganie wewnętrznych regulaminów;
 - 4) poszanowanie mienia szkolnego;
 - 5) przestrzeganie zasad współżycia społecznego;
 - 6) przestrzeganie tajemnicy służbowej.
2. Pracownik administracji prowadzi:
 - 1) bieżącą korespondencję i sekretariat szkoły;
 - 2) dokumentację osobową pracowników szkoły;
 - 3) dokumentację uczniowską;
 - 4) archiwum szkolne.
3. Pracownicy obsługi:
 - 1) dbają o porządek w budynku szkolnym i w jego otoczeniu;
 - 2) otwierają i zamykają szkołę;
 - 3) dbają o ład i porządek w szatni i odpowiadają za rzeczy uczniów w niej pozostawione.
4. Konserwator:

- 1) na bieżąco usuwa zgłoszone usterki w pomieszczeniach i sprzęcie szkolnym, konserwuje i zabezpiecza przed zniszczeniem.
- 2) dba o zieleń na terenie wokół obiektu.

ROZDZIAŁ VIII

Zadania zespołów nauczycielskich

§ 54

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespoły wychowawcze nauczycieli danego oddziału, których zadaniem jest:
 - 1) ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału, doboru podręczników dostosowanych do zestawu programów nauczania (modyfikowanie ww. zestawów w miarę potrzeb);
 - 2) analizowanie skuteczności edukacyjnej wybranego zestawu programu nauczania;
 - 3) właściwa korelacja treści programowych realizowanych w ramach przedmiotów z treściami ścieżek edukacyjnych.
 - 4) udział w planowaniu zadań wychowawczych i opiekuńczych i profilaktycznych szkoły;
 - 5) wymiana doświadczeń, doradztwo w sprawie form i metod pracy wychowawczej;
 - 6) udział w opracowywaniu propozycji szczegółowych zadań Wewnątrzszkolnego Sposobu Oceniania uczniów;
 - 7) współpraca z Samorządem Uczniowskim przy opracowaniu kryteriów ocen zachowania;
 - 8) opracowanie przygotowanych w szkole innowacji i eksperymentów;
 - 9) pomoc w organizowaniu Wewnątrzszkolnego Doskonalenia Nauczycieli;
 - 10) opracowanie tematyki spotkań z rodzicami;
 - 11) ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb;
 - 12) przedstawienie dyrektorowi propozycji jednego podręcznika do zajęć z zakresu edukacji w oddziale klas I- III oraz jednego podręcznika do danych zajęć edukacyjnych lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych dla uczniów oddziałów klas IV- VIII oraz materiałów ćwiczeniowych;
 - 13) wybór podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych dla uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym uwzględniającym potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów.
2. Pracą zespołu nauczycieli prowadzących zajęcia w danym oddziale kieruje wychowawca tej klasy.

§ 55

Zadania zespołów wynikających z potrzeb szkoły

1. Nauczyciele tworzą zespoły problemowo – zadaniowe, których zadaniem jest:
 - 1) rozwiązywanie problemów organizacyjnych, dydaktycznych i innych wynikających z doraźnych potrzeb szkoły;
 - 2) zespoły problemowo – zadaniowe powołuje dyrektor w celu m. in.:

- a) przygotowania projektu zmian w statucie szkoły;
 - b) przygotowania projektu zmian w sposobie oceniania.
2. Po wykonaniu zadania zespół zostaje rozwiązany.

ROZDZIAŁ IX

Uczniowie szkoły

§ 56

Przyjmowanie uczniów do szkoły

1. Do klasy pierwszej ósmioletniej szkoły podstawowej szkoła przyjmuje dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 7 lat i nie odroczone im obowiązku szkolnego:
 - 1) w przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami rozpoczęcie spełnienia obowiązku szkolnego może być odroczone - nie dłużej niż rok;
 - 2) w przypadku dzieci zakwalifikowanych do kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej sześciu lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat;
 - 3) decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor szkoły, w której obwodzie dziecko mieszka, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej;
 - 4) dziecko, które wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej, może na wniosek rodziców rozpocząć naukę w szkole podstawowej od 1 września w roku, w którym kończy 6 lat;
 - 5) decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podejmuje dyrektor, jeśli dziecko posiada roczne przygotowanie przedszkolne lub opinię poradni psychologiczno pedagogicznej o zdolności do wcześniejszego rozpoczęcia obowiązku szkolnego.
2. Obowiązek szkolny spełnia uczeń, który uczęszcza do szkoły podstawowej, w tym specjalnej publicznej lub niepublicznej, ale posiadającej uprawnienia szkoły publicznej.
 - 1) Do szkoły przyjmowane są z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły na podstawie zgłoszenia.
 - 2) Zgłoszenia składa się w sekretariacie szkoły do dnia 31 marca.
 - 3) Do dzieci, o których mowa w ust. 1, zaliczymy te dzieci, które rozpoczynają obowiązek szkolny z rocznym wyprzedzeniem.
 - 4) Do klasy pierwszej mogą być przejęte dzieci spoza obwodu szkoły, jeżeli szkoła dysponuje wolnymi miejscami, na podstawie kryteriów i dokumentów potwierdzających ich spełnianie.
 - 5) Przy rekrutacji do klasy pierwszej dzieci spoza obwodu szkoły, bierze się pod uwagę kryteria zawarte w Uchwale Nr XXXVIII/265/17 Rady Gminy Biskupice z dnia 27 marca 2017 roku;
 - 6) Wymaganymi dokumentami kandydatów, o których mowa w ust. 4 są:
 - a) wniosek rodzica o przyjęcie do klasy pierwszej wypełniony według wzoru określonego przez szkołę i zawierający:
 - imię, nazwisko, datę urodzenia oraz numer PESEL kandydata, a w przypadku braku numeru PESEL – serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość kandydata,
 - imiona i nazwiska rodziców kandydata,
 - adres miejsca zamieszkania rodziców i kandydata,

- adres poczty elektronicznej i numery telefonów rodziców kandydata,
 - wskazanie kolejności wybranej publicznej szkoły w porządku od najbardziej do najmniej preferowanych;
- 7) Kandydaci, o których mowa w ust. 4, w celu potwierdzenia spełniania kryteriów, dołączają do wniosku oświadczenia stanowiące załącznik do Uchwale Nr XXXVIII/265/17 Rady Gminy Biskupice z dnia 27 marca 2017 roku;
 - 8) Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza Komisja Rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły.
 - 9) Jeżeli po zakończeniu postępowania rekrutacyjnego szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor przeprowadza postępowania uzupełniające.
 - 10) Przyjęcie ucznia w trakcie roku szkolnego, w tym także do klasy pierwszej, jeżeli wymaga to przeprowadzenia zmian organizacyjnych szkoły powodujących dodatkowe skutki finansowe, wymaga zgody organu prowadzącego.
3. Do klasy programowo wyższej w ośmioletniej szkole podstawowej przyjmuje się ucznia na podstawie:
 - 1) świadectwa ukończenia klasy niższej w szkole publicznej lub w szkole niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej tego samego typu oraz odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której uczeń odszedł;
 - 2) pozytywnych egzaminów kwalifikacyjnych przeprowadzonych na zasadach określonych w przepisach dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w przypadku:
 - a) przyjmowania do ośmioletniej szkoły podstawowej ucznia, który spełnia obowiązek szkolny poza szkołą,
 - b) ubiegania się o przyjęcie do klasy bezpośrednio wyższej niż to wynika z ostatniego świadectwa szkolnego ucznia zmieniającego typ szkoły;
 - c) świadectwa (zaświadczenia) wydanego przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa szkolnego wydanego w Polsce po ustaleniu odpowiedniej klasy na podstawie sumy lat nauki szkolnej ucznia.
 4. Jeżeli w klasie, do której uczeń przechodzi, naucza się innego języka (języków) obcego niż ten, którego uczył się w poprzedniej szkole, a rozkład zajęć uniemożliwia mu uczęszczanie na zajęcia innego oddziału w tej samej szkole, uczeń może:
 - 1) uczyć się języka (języków) obowiązujących w danym oddziale, wyrównując we własnym zakresie braki programowe do końca roku szkolnego;
 - 2) kontynuować we własnym zakresie naukę języka (języków) obcego, którego uczył się w poprzedniej szkole;
 5. Ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego jako przedmiotu obowiązkowego, egzaminuje i ocenia nauczyciel języka obcego z tej samej lub innej szkoły, wyznaczony przez dyrektora, a w przypadku gdy dyrektor nie może zapewnić nauczyciela danego języka – przez dyrektora innej szkoły.

§ 57

Rekrutacja do oddziału przedszkolnego

1. Rekrutacja dzieci do oddziału przedszkolnego na kolejny rok szkolny przeprowadzana jest w terminie ustalonym przez dyrektora.
2. Podstawą zgłoszenia dziecka jest „wniosek”.
3. Kryteria I etapu rekrutacji zawarte są w Ustawie – Prawo oświatowe, II etapu zawarte są w Uchwale Nr XXXVIII/266/17 Rady Gminy Biskupice z dnia 27 marca 2017 roku.

4. Wiek dziecka uprawniający do zajęć w oddziale przedszkolnym regulują odrębne przepisy.
5. W trakcie rekrutacji dyrektor lub nauczyciel przeprowadzający rekrutację informuje rodziców zgłaszających dziecko o liczbie wolnych miejsc w oddziale przedszkolnym. Rodzic zgłaszający dziecko zobowiązany jest w takiej sytuacji do zgłoszenia dziecka w innej jednostce realizującej obowiązek przygotowania przedszkolnego.
6. W przypadku gdy liczba wniosków, o których mowa w ust. 2, przekracza liczbę miejsc w oddziale przedszkolnym, dyrektor zgłasza ten fakt organowi prowadzącemu.
7. Do oddziału przedszkolnego może uczęszczać dziecko niepełnosprawne pod warunkiem, że szkoła może mu zapewnić odpowiednie warunki lokalowe gwarantujące bezpieczeństwo jego i innych dzieci. W pozostałych przypadkach organ prowadzący zapewnia miejsce i dowóz dziecka niepełnosprawnego do innej jednostki w miejscowości najbliższej jego miejscu zamieszkania.

§ 58

Rekrutacja ucznia przybywającego z zagranicy

1. Uczeń przybywający z zagranicy jest przyjmowany do oddziału klasy I publicznej szkoły podstawowej, której ustalono obwód, właściwej ze względu na miejsce zamieszkania ucznia.
2. Uczeń przybywający z zagranicy jest przyjmowany do oddziału klasy I publicznej szkoły podstawowej innej niż właściwa ze względu na miejsce zamieszkania ucznia, jeżeli dana szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
3. Uczeń przybywający z zagranicy jest kwalifikowany do odpowiedniego oddziału klasy oraz przyjmowany do:
 - 1) oddziału klas II- VIII szkoły podstawowej, której ustalono obwód, właściwej ze względu na miejsce zamieszkania ucznia - z urzędu zgodnie z ust. 2 niniejszego paragrafu oraz na podstawie dokumentów;
 - 2) oddziału klas II- VIII publicznej szkoły podstawowej, innej niż właściwa ze względu na miejsce zamieszkania ucznia- na podstawie dokumentów, jeżeli dana szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
4. Jeżeli uczeń przybywający z zagranicy nie może przedłożyć dokumentów, zostaje zakwalifikowany do odpowiedniego oddziału klasy oraz przyjęty do szkoły na podstawie rozmowy kwalifikacyjnej.
5. Termin rozmowy kwalifikacyjnej ustala dyrektor oraz przeprowadza rozmowę, w razie potrzeby, w obecności nauczyciela.

§ 59

Prawa ucznia

Statut Szkoły określa prawa ucznia z uwzględnieniem w szczególności praw zawartych w Konwencji o Prawach Dziecka oraz tryb składania skarg w przypadkach naruszenia praw dziecka. W szczególności uczeń ma prawo do:

1. Właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny i pracy umysłowej.
2. Zapoznawania się z podstawą programową, programami nauczania – treściami, celami, stawianymi wymaganiami i standardami osiągnięć.
3. Zapoznawania się z Wewnątrzszkolnym Sposobem Oceniania.
4. Zapoznawania się z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły oraz planem wychowawczym klasy.
5. Zapoznawania się z regulaminami i planami pracy Samorządu Uczniowskiego.
6. Opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi środkami przemocy.
7. Sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych z nauczycielami sposobów sprawdzania osiągnięć.
8. Znajomości przewidywanych ocen rocznych na czternaście dni przed klasyfikacją.
9. Życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym.
10. Korzystania z doraźnej pomocy finansowej bądź stypendialnej (jeżeli tylko będą takie możliwości) zgodnie z odrębnymi przepisami.
11. Swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących działań w życiu szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza ona dobra innych osób.
12. Rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów.
13. Reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach kulturalnych.
14. Odpoczynku od nauki w przerwach świątecznych (na okres przerw świątecznych i ferii nie zadaje się pisemnych prac domowych).
15. Wystąpienia z prośbą o przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego i poprawkowego – zgodnie z zasadami Wewnątrzszkolnego Sposobu Oceniania.
16. Wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach, kołach i innych zespołach działających na terenie szkoły.
17. Odwołania się od nałożonej na niego kary statutowej.
18. Przestrzegania zasady, że w tygodniu mogą się odbywać trzy sprawdziany pisemne.

§ 60

Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia

1. Uczeń, którego prawa zostały naruszone, ma prawo wniesienia skargi do wychowawcy oddziału.
2. Skarga może być także wniesiona bezpośrednio do dyrektora.
3. Skarga może być wniesiona indywidualnie przez ucznia, grupę uczniów bądź za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego.
4. Skargi mogą być wnoszone pisemnie i ustnie.
5. Skargi i wnioski nienależące do kompetencji szkoły przekazywane są do wnoszącego ze wskazaniem właściwego adresata.
6. Wnioski i skargi niezawierające imienia i nazwiska wnoszącego pozostawia się bez rozpatrzenia.
7. Z wyjaśnienia skargi/wniosku należy sporządzić dokumentację w postaci notatki służbowej o sposobach załatwienia sprawy i wynikach postępowania wyjaśniającego.

8. Wnoszący skargę otrzymuje informację pisemną - odpowiedź o sposobie rozstrzygnięcia sprawy.
9. Jeśli sprawa tego wymaga, pisemną informację o sposobie rozstrzygnięcia sprawy otrzymuje również organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
10. Za jakość i prawidłowe wykonanie, załatwienie skargi/wniosku odpowiadają osoby, na które dekretowano skargę.
11. Rozpatrzenie każdej skargi winno odbyć się w możliwie najszybszym terminie.

§ 61

Obowiązki ucznia

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania wszelkich przepisów zawartych w statucie szkoły dotyczących zasad jego postępowania, pozytywnych działań na rzecz szkoły i jej rozwoju, a w szczególności:

- 1) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach szkolnych i w życiu szkoły;
 - 2) przestrzegania umów zawartych z nauczycielami poszczególnych przedmiotów;
 - 3) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 4) przestrzegania zasad dotyczących ubioru;
 - 5) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie, higienę oraz rozwój;
 - 6) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek;
 - 7) przestrzegania regulaminów wewnętrznych oraz zarządzeń dyrektora.
2. Na terenie szkoły obowiązuje na co dzień skromny i schludny ubiór.
3. Na wszelkich uroczystościach szkolnych uczniów obowiązuje strój galowy:
- 1) dziewczęta: biała bluzka, czarna lub granatowa spódnica, krawat z logiem szkoły;
 - 2) chłopcy: biała koszula, czarne lub granatowe spodnie, krawat z logiem szkoły;
 - 3) w razie potrzeby mogą być inne dodatki stosowane do ogólnego ubioru w kolorze białym, czarnym lub granatowym.
4. Na terenie szkoły obowiązuje zmiana obuwia.
5. Uczniowie zobowiązani są do utrzymania swoich włosów w czystości i ogólnie zachowanej estetyce fryzury. Zabrania się farbowania włosów.
6. Zabrania się noszenia przez uczniów ubioru i dodatków (typu zegarki, łańcuszki) o znacznej wartości oraz większych kwot pieniędzy.
7. Uczniowie dbają o schludny, estetyczny wygląd.

§ 62

Prawa wychowanka oddziału przedszkolnego

Wychowanek oddziału przedszkolnego ma prawo do:

- 1) właściwie organizowanego procesu opiekuńczo – wychowawczego i dydaktycznego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej, poprzez zajęcia i zabawy dowolne, zajęcia organizowane, spacer, wycieczki i sytuacje okolicznościowe;
- 2) ochrony przed wszystkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności osobistej;

- 3) życzliwego i podmiotowego traktowania go w procesie dydaktyczno – wychowawczym poprzez zabezpieczenie jego podstawowych potrzeb, takich jak potrzeby biologiczne, emocjonalno – społeczne, potrzebę bezpieczeństwa, miłości i uznania;
- 4) uczestniczenia w lekcjach religii, jeżeli tak zdecydowali rodzice;
- 5) uczestniczenia w lekcjach j. angielskiego;
- 6) zachowania swojej tożsamości narodowej i etnicznej.

§ 63

Nagrody

1. Nagroda może być przyznana uczniowi za:
 - 1) wybitne osiągnięcia w nauce;
 - 2) udokumentowane osiągnięcia w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych;
 - 3) wyróżniającą pracą społeczną;
 - 4) wzorową postawę uczniowską;
 - 5) stuprocentową frekwencję.
2. Uczniowie mogą być nagradzani w różnych formach:
 - 1) wpisem uwagi pozytywnej w dzienniku elektronicznym;
 - 2) pochwałą wobec klasy;
 - 3) pochwałą dyrektora;
 - 4) pochwałą na apelu lub uroczystościach szkolnych;
 - 5) dyplomem lub nagrodą książkową;
 - 6) listem pochwalnym do rodziców;
 - 7) lub innymi formami w zależności od możliwości szkoły.
3. O przyznanej nagrodzie i jej formie decyduje wychowawca klasy.
4. Uczeń ma prawo do równego traktowania i otrzymania sprawiedliwej nagrody.

§ 64

Kary

1. Wobec uczniów mogą być stosowane kary, które nie są sprzeczne z Kodeksem Praw Dziecka. W żadnym wypadku nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą dziecka.
2. Uczeń podlega karze w przypadku nieprzestrzegania zasad i obowiązków określonych w statucie szkoły.
3. Decyzję o rodzaju kary i jej formie podejmuje wychowawca oddziału, a w szczególnych przypadkach dyrektor po porozumieniu się z osobami zainteresowanymi i zapoznaniu się z opinią Rady Pedagogicznej.
4. O zastosowanej karze zostają powiadomieni uczeń i jego rodzice.
5. Kary mogą być stosowane w różnej formie:
 - 1) upomnienie przez wychowawcę klasy, innego nauczyciela, dyrektora lub jego zastępcę;
 - 2) wpis uwagi negatywnej w dzienniku elektronicznym;
 - 3) nagana wychowawcy klasy na apelu lub uroczystości szkolnej;
 - 4) pozbawienie prawa do udziału w imprezach klasowych i szkolnych;
 - 5) nagana dyrektora szkoły na apelu lub uroczystości szkolnej;

- 6) przeniesienie do innej szkoły, jeśli stosowane dotąd kary nie odnosiły pożądanego skutku, a uczeń swoim zachowaniem stwarza zagrożenie bezpieczeństwa innych uczniów i rażąco narusza zasady współżycia społecznego (agresja, kradzieże, wymuszenia, udział w grupach przestępczych).
6. Wykonanie kary może zostać zawieszona na czas próby (nie dłuższy niż pół roku), jeśli uczeń uzyska poręczenie Samorządu Klasowego lub Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców lub Rady Pedagogicznej.
7. Uczeń ma prawo odwołać się od kary:
 - 1) składając na ręce wychowawcy klasy pisemny wniosek, adresowany do dyrektora w terminie do trzech dni od daty jej otrzymania. Dyrektor po rozpatrzeniu racji stron, może karę uchylić lub utrzymać w mocy.
 - 2) od decyzji dyrektora uczeń ma prawo odwołać się pisemnie do Rady Pedagogicznej (za pośrednictwem wychowawcy) w terminie trzech dni od daty jej otrzymania.
 - 3) uczniowi przysługuje prawo odwołania się od decyzji dyrektora lub Rady Pedagogicznej do Rzecznika Praw Dziecka w terminie do sześciu dni od daty jej otrzymania w formie pisemnej. Decyzja Rzecznika Praw Dziecka jest ostateczna.

§ 65

Przeniesienie ucznia do innej szkoły

W uzasadnionych przypadkach uczeń, na wniosek dyrektora poparty uchwałą Rady Pedagogicznej i opinią Samorządu Uczniowskiego, może zostać przeniesiony przez Kuratora Oświaty do innej szkoły. Wniosek do Kuratora zostaje skierowany, gdy po wyczerpaniu wszystkich możliwych działań wychowawczych uczeń nadal:

- 1) notorycznie łamie przepisy zawarte w statucie szkoły;
- 2) nie przestrzega obowiązków ucznia i rażąco narusza zasady etyczne ucznia;
- 3) wchodzi w konflikt z prawem;
- 4) świadomie i celowo niszczy mienie wspólne i cudze;
- 5) ulega nałogom (alkohol, papierosy, środki uzależniające) i negatywnie wpływa na pozostałych uczniów;
- 6) dokonuje kradzieży;
- 7) demoralizuje innych uczniów;
- 8) umyślnie spowoduje uszczerbek na zdrowiu drugiego człowieka;
- 9) jest agresywny- dokonuje pobić i włamań;
- 10) używa przemocy fizycznej i psychicznej w stosunku do innych uczniów i dorosłych;
- 11) nagminnie nie przestrzega zasad współżycia społecznego.

§ 66

Bezpieczeństwo uczniów

1. Uczniowie podczas trwania zajęć organizowanych przez szkołę, a także podczas przerw międzylekcyjnych, pozostają pod opieką pracowników szkoły.
2. Uczniowie przebywający w szkole w czasie zajęć lekcyjnych znajdują się pod opieką nauczyciela, któremu powierzono funkcję wychowawczą.

3. Po skończonych lekcjach uczniowie biorący udział w nadobowiązkowych zajęciach pozostają pod opieką nauczyciela prowadzącego te zajęcia.
4. W czasie przerw nauczyciele pełnią dyżur na korytarzach zgodnie z ustalonym harmonogramem, odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów przebywających na korytarzu.
5. Nad uczniami przebywającymi na zajęciach świetlicowych opiekę sprawują wychowawcy świetlicy.
6. Podczas wycieczek i wszystkich innych zajęć poza terenem szkoły (np. wyjście do kina) za bezpieczeństwo dzieci odpowiada nauczyciel – kierownik wycieczki. W wymienionych formach mogą uczestniczyć rodzice, wspomagając osoby odpowiedzialne za organizację – zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 67

Formy opieki i pomocy uczniom

Szkoła sprawuje opiekę nad wszystkimi uczniami, a w szczególności:

1. Nad uczniami z deficytami rozwojowymi, uszkodzeniami narządów ruchu, słuchu i wzroku, nad uczniami dyslektycznymi i dysgraficznymi poprzez:
 - 1) organizowanie zajęć dydaktyczno – wyrównawczych;
 - 2) kierowanie za zgodą rodziców uczniów do poradni specjalistycznych;
 - 3) uwzględnianie opinii o badaniach psychologicznych i pedagogicznych:
 - a) kształcenie dzieci programem szkoły specjalnej w szkole macierzystej;
 - b) organizowanie nauczania indywidualnego na terenie szkoły i poza nią;
 - c) organizowanie zajęć reedukacyjnych i rewalidacyjnych;
- 4) szkoła organizuje dla dzieci z wadami postawy gimnastykę korekcyjną.
2. Szkoła na miarę swoich możliwości zapewnia właściwe warunki do nauki dzieciom niewidzącym z wadami słuchu.
3. Szkoła zobowiązana jest poinformować rodziców o możliwości kształcenia w:
 - 1) szkołach specjalnych;
 - 2) oddziałach integracyjnych.
4. Szkoła jest zobowiązana do opracowywania kryteriów wymagań i kryteriów oceniania dostosowanych do specyfiki uczniów mających szczególne potrzeby edukacyjne.
5. Nauczyciele uczący uczniów mających opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej zobowiązani są do obniżenia wymagań programowych.
6. Szkoła udziela pomocy dzieciom znajdującym się w trudnej sytuacji losowej poprzez:
 - 1) udzielanie na miarę możliwości pomocy materialnej w postaci:
 - a) zakupu podręczników i przyborów szkolnych;
 - b) dofinansowania wycieczek i wyjazdów poza szkołę;
 - c) zapomogi losowej.
 - 2) pomoc dzieciom osieroconym, zaniedbanym, opuszczonym w formie regulowanej przepisami prawa, wnosząc o ustalenie opieki, umieszczanie w placówce opiekuńczej lub ustanowienia kuratora sądowego;
 - 3) dożywiania.

§ 68

Zasady i formy współdziałania szkoły z rodzicami

1. Szkoła współdziała z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.

2. Szkoła jest zobowiązana:
 - 1) zapoznać rodziców z:
 - a) zadaniami i zamierzeniami dydaktycznymi, wychowawczymi i opiekuńczymi;
 - b) wymaganiami edukacyjnymi stawianymi uczniom;
 - c) sposobami sprawdzania ich osiągnięć;
 - d) zasadami oceniania;
 - e) postępami dziecka w nauce i zachowania oraz z przyczynami trudności i możliwościami pomocy;
 - f) przepisami prawa oświatowego oraz z ustawą o systemie oświaty,
 - g) statutem szkoły, Wewnętrzny Sposobem Oceniania oraz ze szkolnym zestawem programów nauczania;
 - 2) na miesiąc przed klasyfikacją poinformować rodziców o przewidywanej dla ucznia ocenie niedostatecznej, na 2 tygodnie przed zebraniem klasyfikacyjnym o wszystkich przewidywanych rocznych lub końcowych ocenach.
3. Szkoła informuje rodziców o sposobie nauczania i zakresie treści dotyczących wiedzy o życiu seksualnym człowieka.
4. Rodzice opracowują program wychowawczo-profilaktyczny.
5. Szkoła informuje rodziców o możliwości nauczania religii, etyki.
6. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu powinni:
 - 1) zapewnić regularne uczęszczanie dziecka do szkoły;
 - 2) zapewnić mu warunki umożliwiające przygotowanie się do zajęć szkolnych;
 - 3) zapewnić dziecku realizującemu obowiązek szkolny poza szkołą warunki do nauki określone w zezwoleniu dyrektora;
 - 4) dopełnić czynności związane ze zgłaszaniem dziecka do szkoły.
7. Szkoła oczekuje od rodziców stałego kontaktu i:
 - 1) zainteresowania postęпами dziecka w nauce i zachowaniu poprzez:
 - a) uczestniczenie w zebraniach klasowych;
 - b) zgłaszanie się na prośbę wychowawcy, nauczyciela uczącego lub dyrektora;
 - c) informowanie wychowawcy o sytuacji społecznej i zdrowotnej dziecka;
 - d) informowanie wychowawcy o niepokojących przejawach w zachowaniu dziecka;
 - 2) pomocy w organizowaniu przedsięwzięć (wycieczki, zielone szkoły, uroczystości, itp.) i w podejmowanych działaniach wychowawczych i opiekuńczych na miarę możliwości rodziców, tak w odniesieniu do szkoły jak i klasy;
 - 3) właściwego kształcenia relacji międzyludzkich;
 - 4) przedstawienia w szkole swoich uwag, zastrzeżeń i wniosków dotyczących jej funkcjonowania.
8. Formy kontaktu szkoły z rodzicami:
 - 1) zebrania informacyjne śródkresowe – wywiadówki;
 - 2) indywidualne kontakty z wychowawcą, nauczycielami lub dyrektorem z inicjatywy obu stron;
 - 3) pisemna informacja dla rodziców w związku z przewidywanymi ocenami;
 - 4) w szczególnych przypadkach pisemne wezwanie rodziców do szkoły;
 - 5) kontakt telefoniczny wychowawcy z rodzicami;
 - 6) spotkania dyrektora lub Rady Pedagogicznej z jej inicjatywy z przedstawicielami rodziców (Rady Rodziców);
 - 7) spotkania okolicznościowe – wspólny udział w uroczystościach itp.;
 - 8) lekcje otwarte;
 - 9) warsztaty integracyjne.

ROZDZIAŁ X
Postanowienia końcowe
§ 69

Szkoła używa pieczęci podłużnej o następującej treści:
Szkoła Podstawowa im. ks. Karola Wojtyły w Sławkowicach
Sławkowice 162 , 32-020 Wieliczka
tel. 12 451 32 28, NIP 683 209 67 00 REGON 368073838

§ 70

Na świadectwach szkolnych i innych dokumentach wydawanych przez szkołę podaje się nazwę szkoły.

§ 71

Szkoła posiada własny ceremoniał szkolny i logo.

§ 72

Szkoła posiada sztandar.

§ 73

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 74

Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 75

Wszelkie zmiany w statucie szkoły mogą być dokonywane tylko w trybie właściwym dla jego uchwalenia.

§ 76

Statut podlega uchwaleniu przez Radę Pedagogiczną. Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia.