

STATUT

*Szkoły Podstawowej
z oddziałami dwujęzycznymi
im. Mikołaja Kopernika w Czaławiu*

prowadzonej przez
Stowarzyszenie Integracji, Rozwoju i Promocji Wsi
Czaław

KRS: 0000119095
NIP: 6811876634
REGON: 356875122

Spis treści

WSTĘP	3
ROZDZIAŁ I Postanowienia ogólne	3
ROZDZIAŁ II Cele i zadania szkoły podstawowej	7
ROZDZIAŁ III Organizacja pracy Szkoły	9
ROZDZIAŁ IV Organizacja zajęć religii i etyki	15
ROZDZIAŁ V Organizacja zajęć wychowania do życia w rodzinie	16
ROZDZIAŁ VI Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego	17
ROZDZIAŁ VII Organizacja zajęć w klasach dwujęzycznych	19
ROZDZIAŁ VIII Organizacja zajęć rewalidacyjno – wychowawczych	21
ROZDZIAŁ IX Organizacja i świadczenie pomocy psychologiczno – pedagogicznej	23
ROZDZIAŁ X Organy szkoły podstawowej i ich kompetencje	27
ROZDZIAŁ XI Szczegółowe warunki współdziałania organów Szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi	33
ROZDZIAŁ XII Organizacja szkoły	33
BIBLIOTEKA SZKOLNA	36
ROZDZIAŁ XIII Organizacja świetlicy i dożywiania uczniów	39
ROZDZIAŁ XIV Formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie	41
ROZDZIAŁ XV Bezpieczeństwo	42
ROZDZIAŁ XVI Organizacja i formy współdziałania Szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki	47
ROZDZIAŁ XVII Organizacja współdziałania ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej	48
ROZDZIAŁ XVIII Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu	49
ROZDZIAŁ XIX Szczegółowe zasady wewnątrzszkolnego oceniania uczniów	51
ROZDZIAŁ XX Uczniowie	83
ROZDZIAŁ XXI Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw dziecka	88
ROZDZIAŁ XXII Nauczyciele i inni pracownicy	89
ROZDZIAŁ XXIII Rodzice /opiekunowie prawni/	96
ROZDZIAŁ XXIV Postanowienia końcowe	97

WSTĘP

Ilekoć w Statucie jest mowa o ustawie, należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. "Prawo oświatowe" (Dz.U. z 2017 poz. 59 z późn. zm.).

ROZDZIAŁ I Postanowienia ogólne

§1

1. Nazwa szkoły: Szkoła Podstawowa z *oddziałami dwujęzycznymi* im. Mikołaja Kopernika w Czaławiu.
2. Siedzibą szkoły jest budynek numer 105, położony w Czaławiu, gmina Raciechowice.

§2

Ustalona nazwa szkoły jest używana przez szkołę w brzmieniu:

1. Szkoła Podstawowa z *oddziałami dwujęzycznymi* im. Mikołaja Kopernika w Czaławiu.
2. Na stemplu używana jest nazwa:
Szkoła Podstawowa im. Mikołaja Kopernika w Czaławiu
32 – 415 Raciechowice
woj. małopolskie
tel. 122743328, REGON 122879851
3. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Szkoła posiada własny sztandar.
5. Szkoła obchodzi swoje święto z okazji rocznicy urodzin patrona w miesiącu lutym.
6. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej szkoły określają odrębne przepisy.
8. Za prowadzenie prawidłowej gospodarki finansowej przez szkołę wyłączną odpowiedzialność ponosi Dyrektor Szkoły.
9. Dyrektor ponosi pełną odpowiedzialność za prawidłowe, tj. rzetelne, celowe, oszczędne i efektywne gospodarowanie powierzonym mu w zarząd mieniem szkoły.
10. W zakresie spraw, o których mowa w pkt. 6 – 7 Dyrektor Szkoły podlega nadzorowi organu prowadzącego szkołę, na zasadach wynikających z odrębnych przepisów.

§3

1. Organem prowadzącym szkołę jest Stowarzyszenie Integracji, Rozwoju i Promocji Wsi Czaław.
2. Nadzór pedagogiczny sprawuje Małopolski Kurator Oświaty.
3. Cykl kształcenia trwa 8 lat.
4. W ciągu roku szkolnego uczeń może być przyjęty do klasy I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) w miarę posiadanych miejsc.
5. Czas rozpoczęcia i kończenia zajęć dydaktycznych oraz przerw i ferii określa Minister Edukacji Narodowej w drodze rozporządzenia w sprawie organizacji roku szkolnego.
6. Do obwodu szkolnego szkoły podstawowej należą miejscowości: Czaław i Krzyworzeka.
7. Szkoła prowadzi zapisy do klasy pierwszej z rocznym wyprzedzeniem w terminie do końca kwietnia każdego roku; do ośmioletniej szkoły podstawowej przyjmuje się:
 - 1) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły,

- 2) na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) – dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły, które mogą zostać przyjęte do klasy po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli Szkoła będzie dysponowała wolnymi miejscami.
- 3) w postępowaniu rekrutacyjnym będą brane pod uwagę następujące kryteria i punktacja:

<i>Kryterium</i>	<i>Maksymalna liczba punktów</i>
Posiadanie rodzeństwa w szkole	15
Wynik testu badającego kompetencje z j. angielskiego (do klasy pierwszej)	10
Wynik testu badającego kompetencje językowe z j. angielskiego (od klasy drugiej)	10
Średnia ocen świadectwa promocyjnego.	10

- 4) termin postępowania rekrutacyjnego: 1 marca - do 5 maja
- 5) termin składania wniosków: 1 marca - 31 marca
- 6) termin rekrutacji uzupełniającej: 6 maja - 31 sierpnia

§4

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat oraz trwa do ukończenia szkoły nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
2. Dyrektor publicznej szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, na wniosek rodziców, odracza rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego o jeden rok szkolny.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, nie później niż do dnia 31 sierpnia. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego.
4. Do wniosku, o którym mowa w ust. 3, dołącza się opinię, z której wynika potrzeba odroczenia spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną, założoną zgodnie z art. 168 ustawy Prawo oświatowe oraz zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych.
5. Dziecko, któremu odroczone rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego zgodnie z ust. 2, kontynuuje przygotowanie przedszkolne w przedszkolu lub w innej formie wychowania przedszkolnego.
6. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat.
7. Dyrektor szkoły podstawowej przyjmuje dziecko, o którym mowa w ust. 6, jeżeli dziecko:
 - 1) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej, albo
 - 2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię

- psychologiczno-pedagogiczną, założoną zgodnie z art. 168 ustawy Prawo oświatowe oraz zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno - pedagogicznych.
8. Podstawą przyjęcia dziecka do klasy I w systemie nauczania domowego jest złożenie przez rodzica dziecka kompletu dokumentów, o których mowa w art. 37 ustawy Prawo Oświatowe i wydanie zezwolenia na edukację domową przez Dyrektora Szkoły zgodnie z § Statutu. Dniem przyjęcia dziecka do klasy w systemie nauczania domowego jest dzień zawarcia umowy o naukę.
 9. Po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego i przyjęciu dziecka do szkoły, od dzieci ubiegających się o przyjęcie do klasy programowo wyższej w systemie nauczania domowego Szkoła wymaga również:
 - 1) doręczenia Szkole kompletu dokumentów wymaganych ustawowo, złożonych przez Rodzica lub opiekuna prawnego dziecka zgodnie z art. 37 ustawy Prawo oświatowe;
 - 2) podpisanej umowy o naukę między Szkołą i Rodzicami dziecka,
 10. W przypadku dziecka przybywającego z zagranicy, przyjęcie dziecka do Szkoły w systemie nauczania domowego, wymaga złożenia dokumentów wskazanych w ust. 9 powyżej jak również:
 - 1) świadectwa, zaświadczenia lub innego dokumentu stwierdzającego ukończenie szkoły lub kolejnego etapu edukacji,

lub

 - 2) świadectwa, zaświadczenia lub innego dokumentu stwierdzającego ukończenie szkoły lub kolejnego etapu edukacji za granicą lub świadectwa, zaświadczenia lub innego dokumentu wydanego przez szkołę za granicą, potwierdzającego uczęszczanie dziecka przybywającego z zagranicy do szkoły za granicą i wskazującego klasę lub etap edukacji, który dziecko ukończyło w szkole za granicą, oraz dokument potwierdzający sumę lat nauki szkolnej ucznia lub pisemne oświadczenie dotyczące sumy lat nauki szkolnej ucznia, złożone przez Rodzica dziecka, jeżeli ustalenie sumy lat nauki szkolnej nie jest możliwe na podstawie świadectwa, zaświadczenia lub innego dokumentu.
 11. Dniem przyjęcia dziecka do klasy programowo wyższej w systemie nauczania domowego jest dzień zawarcia umowy o naukę między szkołą a Rodzicami dziecka.
 12. Wniosek o wydanie zezwolenia na edukację domową, umowa o naukę i załączniki do wniosku mogą być wniesione do Szkoły w formie pisemnej (z własnoręcznym podpisem) lub w formie dokumentu elektronicznego (opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym, jak również muszą zawierać adres elektroniczny Rodzica).
 13. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły podstawowej, do której dziecko zostało przyjęte, może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko odpowiednio obowiązku szkolnego, o którym mowa w art. 37 ust. 1, ustawy Prawo oświatowe poza szkołą.
 14. Zezwolenie, o którym mowa w ust. 13, może być wydane przed rozpoczęciem roku szkolnego albo w trakcie roku szkolnego, jeżeli do wniosku o wydanie zezwolenia dołączono:
 - 1) oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym;
 - 2) zobowiązanie rodziców do przystępowania w każdym roku szkolnym przez dziecko spełniające obowiązek szkolny lub obowiązek nauki do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych, o których mowa w art. 37 ust. 4 Ustawy Prawo oświatowe.
 15. W przypadku złożenia przez rodzica lub rodziców wniosku o wydanie zezwolenia na edukację domową w formie dokumentu elektronicznego, decyzja zezwalająca na odbywanie przez

- dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą lub odmawiająca wydania zezwolenia, również wymaga formy dokumentu elektronicznego.
16. Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą uzyskuje roczne oceny klasyfikacyjne na podstawie rocznych egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym, uzgodnionej na dany rok szkolny z dyrektorem szkoły. Egzaminy klasyfikacyjne są przeprowadzane przez szkołę, której dyrektor zezwolił na spełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. Uczniowi takiemu nie ustala się oceny zachowania. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się zgodnie z art. 44l i przepisami wydanymi na podstawie art. 44zb ustawy o systemie oświaty.
 17. Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, a także rodzic takiego ucznia, może korzystać ze wsparcia szkoły, której dyrektor wydał zezwolenie, o którym mowa w ust. 13, obejmującego:
 - 1) prawo uczestniczenia w szkole w zajęciach, o których mowa w art. 109 ust. 1 pkt 2, 3 i 5–7 ustawy Prawo oświatowe;
 - 2) zapewnienie dostępu do:
 - a) podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych, o którym mowa w art. 22ac ustawy o systemie oświaty, oraz
 - b) pomocy dydaktycznych służących realizacji podstawy programowej znajdujących się w zasobach szkoły – w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły;
 - 3) udział w konsultacjach umożliwiających przygotowanie do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych, o których mowa w ust. 16.
 18. Szkoła może powierzyć prowadzenie niektórych form wsparcia wskazanych w ust. 17 innym niepublicznym lub publicznym szkołom lub placówkom oświatowym wymienionym w art. 2 Pr. ośw., w szczególności placówkom oświatowo-wychowawczym oraz poradniom psychologiczno-pedagogicznym.
 19. Cofnięcie zezwolenia, o którym mowa w ust. 13, następuje:
 - 1) na wniosek rodziców;
 - 2) jeżeli uczeń z przyczyn nieusprawiedliwionych nie przystąpił do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych, o których mowa w ust. 16, albo nie zdał rocznych egzaminów klasyfikacyjnych, o których mowa w ust. 16;
 - 3) w razie wydania zezwolenia z naruszeniem prawa.
 20. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, o których mowa w art. 31 ust. 2 Ustawy Prawo oświatowe, rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
 21. Dyrektor publicznej szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, na wniosek rodziców, odracza rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym.
 22. Wniosek, o którym mowa w ust. 14, składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat. Wniosek można złożyć ponownie w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat. Wniosek składa się nie później niż do dnia 31 sierpnia. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego.
 23. Do wniosku, o którym mowa w ust. 14, dołącza się orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego oraz opinię, z której wynika potrzeba odroczenia spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną, założoną zgodnie z art. 168 ustawy Prawo oświatowe oraz zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych.
 24. Dziecko, któremu odroczone rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego zgodnie z ust. 13, kontynuuje przygotowanie przedszkolne w przedszkolu lub w innej formie wychowania

przedszkolnego, a dziecko posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone, z których jedną z niepełnosprawności jest upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym, także w ośrodku umożliwiającym dzieciom i młodzieży, o których mowa w art. 16 ust. 7 Ustawy o systemie oświaty, a także dzieciom i młodzieży z upośledzeniem umysłowym z niepełnosprawnościami sprzężonymi realizację odpowiednio obowiązku, o którym mowa w art. 14, obowiązku szkolnego i obowiązku nauki. Przepisy art.32 ust. 3 i 6 ustawy Prawo oświatowe stosuje się odpowiednio.

ROZDZIAŁ II

Cele i zadania szkoły podstawowej

§5

Szkoła podstawowa realizuje cele i zadania określone w Ustawie o Systemie Oświaty z dnia 7 września 1991r. / Dz.U. 1996 r.Nr 67, poz. 329 z późn. zm./ oraz w Ustawie Prawo oświatowe /Dz.U. 2017 r. poz. 59/, a także w przepisach wykonawczych wydanych na ich podstawie. Szkoła zapewnia wszystkim uczniom optymalne warunki rozwoju umysłowego, moralnego, emocjonalnego i fizycznego, a także osiągania sukcesów na miarę ich potrzeb i możliwości psychofizycznych, w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej, w odniesieniu do hierarchii wartości ogólnoludzkich. Zadanie to realizowane jest zgodnie z zasadami nauk pedagogicznych, przepisami prawa a także zobowiązaniami wynikającymi z Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ, Deklaracji Praw Dziecka ONZ oraz Konwencji o Prawach Dziecka przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne ONZ w dniu 20 listopada 1989 r. Nauczanie i wychowanie – respektując chrześcijański system wartości – za podstawę przyjmuje uniwersalne zasady etyki. Kształcenie i wychowanie służy rozwijaniu u młodzieży poczucia odpowiedzialności, miłości Ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata. Szkoła winna zapewnić każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju, przygotować go do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności, a także spójności z Programem Wychowawczym i Programem Profilaktyki szkoły oraz założeniami statutowymi Stowarzyszenia Integracji, Rozwoju i Promocji Wsi Czaław.

§6

Celem szkoły podstawowej jest:

1. Umożliwienie zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do ukończenia szkoły, przygotowanie do kontynuowania nauki w gimnazjum i życia we współczesnym świecie.
2. Zapewnienie niezbędnych warunków do rozwoju intelektualnego, emocjonalnego, duchowego i fizycznego.
3. Wspomaganie przez szkołę wychowawczej roli rodziny;
4. Rozwijanie u uczniów poczucia odpowiedzialności, miłości do Ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego.
5. Kształcenie i wychowanie w duchu tolerancji, humanizmu i patriotyzmu w oparciu o wartości chrześcijańskie, przekazanie wiedzy o społeczeństwie, o problemach społecznych, ekonomicznych kraju, świata, kulturze i środowisku naturalnym.

6. Sprawowanie opieki nad uczniami z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa, promocji i ochrony zdrowia.
7. Kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym;
8. Upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy o zasadach zrównoważonego rozwoju oraz kształtowanie postaw sprzyjających jego wdrażaniu w skali lokalnej, krajowej i globalnej;
9. W zakresie profilaktyki:
 - 1) kształtowanie umiejętności porozumiewania się i utrzymywania poprawnych kontaktów z innymi dziećmi, dorosłymi;
 - 2) wykształcenie umiejętności działania w różnych sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych;
 - 3) uczenie zwyczajów, obyczajów, właściwych zachowań w środowisku rodzinnym, w szkole i wobec obcych;
 - 4) budowanie pozytywnego obrazu samego siebie, wspieranie oddziaływań rodziny;
 - 5) wdrażanie uczniów do samodzielności w dążeniu do dobra indywidualnego i społecznego;
 - 6) wyposażenie w umiejętności przewidywania zagrożeń, unikania ich, radzenia sobie z trudną sytuacją;
 - 7) stwarzanie możliwości do doskonalenia się.
 - 8) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń, w tym związanych z korzystaniem z technologii informacyjno - komunikacyjnych i sytuacji nadzwyczajnych
 - 9) uwrażliwianie na potrzeby innych, piękno, dobro i prawdę.
10. Kształtowanie człowieka twórczego, wrażliwego o rozwiniętej indywidualności, a zarazem zdyscyplinowanego, moralnego i tolerancyjnego.
11. Kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych.
12. Przygotowywanie uczniów do wyboru zawodu i kierunku kształcenia;
13. Kształtowanie u uczniów umiejętności sprawnego posługiwania się technologiami informacyjno - komunikacyjnymi
14. Kształtowanie u uczniów umiejętności myślenia w dwóch różnych systemach językowych, tj. w języku polskim i języku angielskim.

§7

1. Praca dydaktyczno - wychowawcza w Szkole prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego, zgodnie z programami nauczania stanowiącymi Szkolny zestaw programów nauczania, a także zgodnie z Programem wychowawczo - profilaktycznym Szkoły.
2. Szkolny zestaw programów nauczania obejmuje całą działalność Szkoły z punktu widzenia dydaktycznego.
3. Program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły obejmuje wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym skierowane do uczniów.
4. Szczegółowe zasady dopuszczania programów nauczania określają odrębne przepisy.
5. Szczegółowy harmonogram czynności związanych z dopuszczaniem programu nauczania określa Dyrektor w zarządzeniu.
6. Indywidualne programy edukacyjno - terapeutyczne, opracowane na potrzeby ucznia z orzeczeniem o niepełnosprawności, programy zajęć rewalidacyjno-wychowawczych oraz plany zajęć pozalekcyjnych dopuszcza Dyrektor.

§8

1. Program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły opracowuje zespół składający się z wyznaczonych przez Dyrektora nauczycieli i delegowanych przez Radę Rodziców jej przedstawicieli.
2. Program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły opracowuje się po dokonanej diagnozie sytuacji wychowawczej w Szkole, zdiagnozowaniu potrzeb uczniów i rodziców, z uwzględnieniem dojrzałości psychofizycznej uczniów.
3. Program, o którym mowa w ust. 1, uchwalają Rady Rodziców w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego, po wcześniejszym uzyskaniu porozumienia z Radą Pedagogiczną. Przez porozumienie rozumie się pozytywne opinie o tych programach wyrażone przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców.
4. W przypadku, gdy w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego Rada Rodziców nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną, o którym mowa w ust. 3, Program wychowawczo - profilaktyczny Szkoły ustala Dyrektor w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
5. Po ustaleniu Programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły, wychowawcy klas opracowują plany pracy wychowawczej, z uwzględnieniem treści tego Programu.

§9

1. Szkoła w zakresie realizacji zadań statutowych zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
 - 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
 - 2) biblioteki;
 - 3) świetlicy i stołówki;
 - 4) gabinetu profilaktyki zdrowotnej spełniającego szczegółowe wymagania określonych w odrębnych przepisach;
 - 5) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
 - 6) pomieszczeń sanitarno-higienicznych i szatni.

ROZDZIAŁ III

Organizacja pracy Szkoły

§10

1. Organizację pracy Szkoły w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły opracowany przez Dyrektora w formie i trybie zgodnym z obowiązującymi przepisami.
2. Zatwierdzony arkusz stanowi podstawę opracowania przez Dyrektora ramowego planu nauczania, a także tygodniowego rozkładu zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia, bezpieczeństwa i higieny pracy.
3. Szkoła używa Vulcan jako elektronicznego dziennika dokumentującego zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne.
4. Dziennik elektroniczny jest podstawową formą kontaktu pomiędzy szkołą, a rodzicami.

§11

Formy realizacji zadań szkoły:

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno - wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno - wychowawczej, których wymiar określają plany nauczania są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne,
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne,
 - 3) zajęcia dydaktyczno –wyrównawcze i specjalistyczne,
 - 4) zajęcia pozalekcyjne,
 - 5) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
 - 6) zajęcia rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych;
 - 7) zajęcia świetlicowe.
3. Rozwijanie zainteresowań uczniów odbywa się poprzez:
 - 1) konkursy przedmiotowe,
 - 2) koła zainteresowań,
 - 3) organizacje szkolne,
 - 4) wycieczki piesze i autokarowe, krajowe i zagraniczne
 - 5) imprezy kulturalno – artystyczne,
 - 6) projekty edukacyjne.
4. Uczniom szczególnie uzdolnionym Szkoła umożliwi ukończenie nauki w skróconym czasie poprzez realizację indywidualnych programów nauczania lub indywidualnego toku nauki.
5. Poprzez ścisłą współpracę z Poradnią Psychologiczno - Pedagogiczną, rodzicami, organizacją pomocy koleżeńskiej i pracy nauczycieli, Szkoła udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej w wypełnianiu obowiązku szkolnego.
6. Uczniów niepełnosprawnych uczęszczających do szkoły, obejmuje się różnymi formami kształcenia specjalnego, zgodnie z orzeczeniami wydanymi przez Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną.
 - 1) W szkole kształcenie uczniów niepełnosprawnych, dla których poradnia psychologiczno – pedagogiczna wydała orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego prowadzone jest w oddziale ogólnodostępnym, jeżeli istnieje odpowiedni zapis w orzeczeniu.
 - 2) Szkoła zapewnia odpowiednie, ze względu na indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne uczniów warunki do nauki.
 - 3) Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
 - 4) Uczniowi niepełnosprawnemu można przedłużyć okres nauki:
 - a. jeden rok – na I etapie edukacyjnym,
 - b. dwa lata – na II etapie edukacyjnym zwiększając proporcjonalnie wymiar godzin zajęć obowiązkowych.
 - 5) Decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność podejmuje Rada Pedagogiczna po uzyskaniu:
 - a. opinii zespołu, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 127 ust. 19 pkt 2 ustawy – Prawo oświatowe, z której wynika potrzeba przedłużenia uczniowi okresu nauki, w szczególności z powodu znacznych trudności w opanowaniu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego, oraz
 - b. zgody rodziców ucznia.
 - 6) Decyzje, o których mowa w ust. 6, pkt 5, podejmuje się:
 - a. na I etapie edukacyjnym – nie później niż do końca roku szkolnego w klasie III,

- b. na II etapie edukacyjnym – nie później niż do końca roku szkolnego w klasie VIII;
- 7) Przedłużenie nauki uczniowi niepełnosprawnemu może być dokonane w przypadkach:
- a. braków w opanowaniu wiedzy i umiejętności z zakresu podstawy programowej, utrudniającej kontynuowanie nauki w kolejnym etapie edukacyjnym, spowodowanych dysfunkcją ucznia lub usprawiedliwionymi nieobecnościami;
 - b. psychoemocjonalną niegotowością ucznia do zmiany szkoły.
7. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją ze sprzężonymi niepełnosprawnościami lub autyzmem z nauki drugiego języka obcego do końca danego etapu edukacyjnego.
8. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego z drugiego języka obcego na podstawie tego orzeczenia do zakończenia cyklu edukacyjnego.
9. Kształcenie uczniów niepełnosprawnych prowadzone jest do końca roku szkolnego, w którym uczeń w tym roku kalendarzowym kończy 18 rok życia – SP.
10. Uczniowi niepełnosprawnemu szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne, zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej. Tygodniowy wymiar zajęć rewalidacyjnych w każdym roku szkolnym wynosi w oddziale ogólnodostępnym lub integracyjnym po 2 godziny na ucznia.
11. Ilość godzin zajęć rewalidacyjnych dyrektor szkoły umieszcza w szkolnym planie nauczania i arkuszu organizacyjnym.
12. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć. Zajęcia organizuje się w co najmniej dwóch dniach.
13. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego Zespół Wspierający o którym mowa § 8 ust.1 Statutu szkoły, po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia, opracowuje indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny (IPET) dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, zwany dalej „programem”.
14. Program określa:
- 1) zakres dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, o którym mowa w przepisach w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych;
 - 2) rodzaj i zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem o charakterze rewalidacyjnym;
 - 3) formy i metody pracy z uczniem;
 - 4) formy, sposoby i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;
 - 5) działania wspierające rodziców ucznia oraz zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży, określone przez zespół, o którym w §8 statutu szkoły;
 - 6) zajęcia rewalidacyjne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
 - 7) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami ucznia w realizacji zadań zawartych w programie.

15. Program opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny.
16. Zespół, o którym mowa w § 8 Statutu szkoły, na miesiąc przed zakończeniem zajęć dydaktycznych w roku szkolnym dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi oraz w miarę potrzeb, dokonuje modyfikacji programu.
17. W szkole organizowane są zajęcia specjalistyczne w zakresie:
 - 1) korekcji wad postawy (gimnastyka korekcyjna);
 - 2) korygujące wady mowy (zajęcia logopedyczne);
 - 3) korekcyjno –kompensacyjne;
 - 4) terapii psychologicznej.
18. Dyrektor szkoły, uwzględniając indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym, wyznacza zajęcia edukacyjne oraz zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, realizowane wspólnie z innymi nauczycielami przez nauczycieli specjalistów.
19. Uczeń niepełnosprawny ma prawo do korzystania z wszelkich form pomocy psychologiczno – pedagogicznej organizowanej w szkole.
20. Szkoła w porozumieniu z instytucjami i organizacjami wspomagającymi – JST, Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej, Stowarzyszenie Integracji, Rozwoju i Promocji Wsi Czaław, Rady Rodziców może organizować pomoc w formie:
 - 1) dofinansowania do wycieczek szkolnych,
 - 2) dofinansowanie obiadów,
 - 3) kierowanie na wypoczynek letni i zimowy uczniów z rodzin patologicznych,
 - 4) zakupu materiałów ćwiczeniowych oraz podręczników,
 - 5) pomocy materialnej.
21. Zadania dydaktyczno - wychowawcze i opiekuńcze szkoły podstawowej realizowane są we współpracy z instytucjami, organizacjami i osobami odpowiedzialnymi za proces wychowania i edukacji.

§12

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział, złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego realizują obowiązkowe zajęcia edukacyjne, określone planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i realizujące programy określone w zestawie programów nauczania dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.

§13

1. W przypadku organizowania w Szkole nauczania w klasach łączonych, to:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne w klasie I, z wyjątkiem edukacji muzycznej, edukacji plastycznej i wychowania fizycznego, prowadzi się bez łączenia tych klas z innymi klasami;
 - 2) w klasach II i III co najmniej połowę wymiaru godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z wyjątkiem edukacji muzycznej, edukacji plastycznej i wychowania fizycznego, prowadzi się bez łączenia tych klas z innymi klasami;
 - 3) w klasach IV–VII co najmniej połowę wymiaru godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z wyjątkiem muzyki, plastyki i wychowania fizycznego, prowadzi się bez łączenia tych klas z innymi klasami;
 - 4) obowiązkowe zajęcia edukacyjne w klasie VIII, z wyjątkiem wychowania fizycznego, prowadzi się bez łączenia tych klas z innymi klasami.

§14

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno - wychowawczej Szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a. zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - b. zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
 - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
 - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
 - 6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
2. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 1 pkt 2, organizuje Dyrektor w przypadku przyznania przez Organ Prowadzący godzin na realizację tych zajęć i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
3. Zajęcia wymienione w ust. 1 pkt 3, 4 i 5 mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.
4. Organ Prowadzący, na wniosek Dyrektora, może dodatkowo przyznać nie więcej niż 3 godziny tygodniowo dla każdego oddziału (grupy międzyoddziałowej lub grupy międzyklasowej) w danym roku szkolnym, na:
 - 1) okresowe lub roczne zwiększenie liczby godzin wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) realizację dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 3) realizację zajęć języka migowego.
5. W przypadku wprowadzenia do rozkładu zajęć, dodatkowych zajęć edukacyjnych udział uczniów w tych zajęciach jest obowiązkowy.
6. Zajęcia w Szkole organizuje się na jedną zmianę.

§14a

1. W przypadku zawieszenia zajęć w szkole Dyrektor organizuje dla dzieci zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość zgodnie z wytycznymi ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
2. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności z wykorzystaniem dostępnych dla uczniów środków komunikacji elektronicznej.
3. Ocenianie uczniów odbywa się według szczegółowych warunków i sposobu oceniania wewnątrzszkolnego przyjętych w statucie szkoły.
4. W okresie organizacji dla dzieci zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość Dyrektor szkoły odpowiada za organizację realizacji zadań tej jednostki, w tym wymienionych wyżej zajęć lub innego sposobu realizacji tych zajęć, w szczególności:
 - 1) ustala, czy nauczyciele mają dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i Internetu umożliwiających interakcję między uczniami a nauczycielami prowadzącymi zajęcia,
 - 2) ustala, we współpracy z nauczycielami, technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji zajęć,
 - 3) ustala, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, z których dzieci i rodzice mogą korzystać,

- 4) ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji zestawu programów nauczania oraz w razie potrzeby, modyfikuje ten zestaw,
 - 5) przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań szkoły, w szczególności w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz indywidualnego nauczania, jeżeli są organizowane,
 - 6) koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami i ich rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci, w tym dzieci objętych kształceniem specjalnym oraz indywidualnym nauczaniem, w przypadku wystąpienia takich sytuacji.
5. Dyrektor określa procedury funkcjonowania szkoły i postępowanie jego pracowników w okresie zawieszenia, są one odrębnymi dokumentami.
6. Nauczyciele:
- 1) uzyskują dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i Internetu umożliwiających interakcję między nimi a uczniami i ich rodzicami,
 - 2) uczestniczą w ustaleniu przez dyrektora technologii informacyjno-komunikacyjnych wykorzystywanych do realizacji zajęć,
 - 3) uczestniczą w ustaleniu przez dyrektora źródeł i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć, z których dzieci i rodzice mogą korzystać,
 - 4) inicjują potrzebę modyfikacji zestawu programów nauczania oraz, w razie potrzeby, modyfikuje ten zestaw,
 - 5) realizują konsultacje z rodzicami,
 - 6) przekazują uczniom i ich rodzicom ustalone przez dyrektora informacje o sposobie i trybie realizacji zadań szkoły, w szczególności w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz indywidualnego nauczania, jeżeli są organizowane.
7. Inni niż pedagogiczni pracownicy szkoły:
- 1) udzielają wsparcia nauczycielom w realizacji ich zadań,
 - 2) dbają o obiekt zgodnie z procedurami dotyczącymi funkcjonowania szkoły w okresie realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
8. W okresie zawieszenia zajęć szkoły czynności jego organów (Rady pedagogicznej, Rady rodziców, Samorządu uczniowskiego) są podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej. Treść podjętej w ten sposób czynności jest utrwalana w formie protokołu (z zebrania), notatki (w innych przypadkach).
9. Nauczyciele organizują zajęcia mając na uwadze łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia.
10. Nauczyciel prowadzący zajęcia sprawdza obecność uczniów w sposób przez siebie przyjęty.
11. Uczniowie podczas kształcenia z użyciem monitorów ekranowych włączają u siebie na prośbę nauczyciela - mikrofon i kamerę.
12. W zajęciach z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą uczestniczyć tylko nauczyciel i uczniowie danego oddziału, a także osoby pełniące nadzór pedagogiczny.
13. Bez zgody nauczyciela i wszystkich uczniów zajęcia nie mogą być utrwalane na nośniku elektronicznym.
14. W przypadku ucznia, który z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, dyrektor, na wniosek rodziców ucznia, organizuje dla tego ucznia zajęcia na terenie szkoły.

§15

1. W klasach IV–VIII Szkoły podział na grupy jest obowiązkowy:
 - 1) na obowiązkowych zajęciach z informatyki w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów; liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej;
 - 2) na obowiązkowych zajęciach z języków obcych nowożytnych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów; przy podziale na grupy należy uwzględnić stopień zaawansowania znajomości języka obcego nowożytnego;
 - 3) na obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej liczącej nie więcej niż 26 uczniów.
2. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio nie więcej niż 24 lub 26 uczniów na zajęciach, podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
3. W klasach IV–VIII zajęcia wychowania fizycznego, w zależności od realizowanej formy tych zajęć, mogą być prowadzone łącznie albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.

ROZDZIAŁ IV

Organizacja zajęć religii i etyki

§16

1. Szkoła podstawowa organizuje naukę religii oraz zajęcia o tematyce etyczno - moralnej w wymiarze określonym odrębnymi przepisami.
2. Lekcje religii i etyki są przedmiotami nieobowiązkowymi i są prowadzone dla uczniów, których rodzice to zadeklarują w formie oświadczenia pisemnego. Deklaracja nie musi być ponawiana w kolejnym roku szkolnym, może być natomiast zmieniona w każdym momencie.
3. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii/etyki objęci są zajęciami opiekuńczo - wychowawczymi w czytelnicy lub są pod opieką wyznaczonego nauczyciela. Zwolniony uczeń z takich zajęć może przyjść później na inne zajęcia lekcyjne lub wcześniej udać się do domu, tylko w przypadku, jeżeli zajęcia z religii/etyki rozpoczynają lub kończą jego zajęcia w danym dniu.
4. Nauczanie religii odbywa się w oparciu o programy potwierdzone przez władze kościelne. Nauczanie etyki odbywa się w oparciu o programy dopuszczone do użytku szkolnego zgodnie z obowiązującymi przepisami.
5. Nauczyciela religii zatrudnia dyrektor szkoły na podstawie imiennego, pisemnego skierowania wydanego w przypadku Kościoła katolickiego przez właściwego biskupa diecezjalnego lub zwierzchników kościołów w przypadku innych wyznań.
6. Nauczyciel religii/etyki ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, wcześniej ustalając z dyrektorem szkoły termin i miejsce planowanego spotkania.
7. Nauczyciel religii/etyki ma obowiązek dokumentowania przebiegu nauczania zgodnie z obowiązującymi w szkole przepisami. Zobowiązany jest także do zabezpieczenia zgromadzonych danych przed niepożądanym dostępem do nich, nieuzasadnioną modyfikacją, zniszczeniem, nielegalnym ujawnieniem lub pozyskaniem, w stopniu odpowiednim do zadań

- związanych z przetwarzaniem danych, jak również wykorzystywania tych danych wyłącznie do celów związanych z realizacją obowiązków służbowych.
8. Nauka religii/etyki odbywa się w wymiarze dwóch godzin lekcyjnych tygodniowo.
 9. Uczniowie korzystający z nauki religii/etyki otrzymują ocenę z religii/etyki na świadectwie na podstawie dokumentacji szkolnej.
 10. Ocena z religii/etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym i jest wliczana do średniej ocen, nie wpływa jednak na promocję ucznia.
 11. Nadzór pedagogiczny nad nauczaniem religii/etyki, w zakresie metodyki nauczania i zgodności z programem prowadzi Dyrektor Szkoły oraz pracownicy nadzoru pedagogicznego.
 12. Na wniosek rodzica dla jego dziecka mogą zostać zorganizowane zajęcia z etyki. Nie ma wymaganej liczby uczniów do zorganizowania tych zajęć.
 13. Uczeń może uczęszczać jednocześnie na lekcje religii i etyki. W takim przypadku na świadectwie umieszczana jest ocena korzystniejsza dla ucznia (bez adnotacji, którego przedmiotu dotyczy – religii czy etyki).

ROZDZIAŁ V

Organizacja zajęć wychowania do życia w rodzinie

§17

1. Treści dotyczące wiedzy o życiu seksualnym człowieka, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa, o wartości rodziny, życia w fazie prenatalnej oraz metodach i środkach świadomej prokreacji zawarte w podstawie programowej kształcenia ogólnego, są realizowane w ramach zajęć edukacyjnych „Wychowanie do życia w rodzinie”, zwanych dalej „zajęciami”.
2. Zajęcia realizowane są w klasach IV - VIII szkoły podstawowej.
3. Uczniowie z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, w tym uczniowie z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z których jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, realizują treści, o których mowa w ust. 1, w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym. Dla tych uczniów nie organizuje się zajęć, o których mowa w ustępie 1.
4. Realizacja treści programowych zajęć powinna stanowić spójną całość z pozostałymi działaniami wychowawczo-profilaktycznymi Szkoły, a w szczególności:
 - 1) wspierać wychowawczą rolę rodziny;
 - 2) promować integralne ujęcie ludzkiej seksualności;
 - 3) kształtować postawy prorodzinne, prozdrowotne i prospołeczne.
5. Na realizację zajęć, w każdym roku szkolnym, przeznaczają się dla uczniów poszczególnych klas, po 14 godzin, w tym po 5 godzin z podziałem na grupy dziewcząt i chłopców.
6. Zajęcia są organizowane w oddziałach albo liczących nie więcej niż 28 uczniów grupach międzyoddziałowych.
7. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą Dyrektorowi w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
8. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie Szkoły przez ucznia.

9. W każdym roku szkolnym przed przystąpieniem do realizacji zajęć nauczyciel prowadzący zajęcia wraz z wychowawcą klasy przeprowadza co najmniej jedno spotkanie informacyjne z rodzicami uczniów. Nauczyciel jest obowiązany przedstawić pełną informację o celach i treściach realizowanego programu nauczania, podręcznikach szkolnych oraz środkach dydaktycznych.
10. Za przeprowadzenie spotkań, o których mowa w ust. 9, odpowiedzialny jest Dyrektor.

ROZDZIAŁ VI

Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

§18

1. W szkole podstawowej realizowane jest doradztwo zawodowe przez prowadzenie zaplanowanych i systematycznych działań mających na celu wspieranie uczniów w procesie podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w szkołach podstawowych obejmują preorientację zawodową, która ma na celu wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.
2. Organizacją wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego zajmuje się Dyrektor we współpracy z wychowawcami klas i nauczycielem doradcą zawodowym.
3. W realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego mogą brać udział wolontariusze.
4. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego obejmuje uczniów wszystkich klas w Szkole.

§19

1. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w klasach I–VI szkół podstawowych obejmują orientację zawodową, która ma na celu zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami, kształtowanie pozytywnych postaw wobec pracy i edukacji oraz pobudzanie, rozpoznawanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.
2. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w klasach VII i VIII mają na celu wspieranie uczniów w procesie przygotowania ich do świadomego i samodzielnego wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu, z uwzględnieniem ich zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji zawodowych oraz informacji na temat systemu edukacji i rynku pracy.
3. Doradztwo zawodowe jest realizowane:
 - 1) w klasach I–VI na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, o których mowa w art. 109 ust. 1 pkt 1 ustawy;
 - 2) w klasach VII i VIII szkół podstawowych oraz w szkołach ponadpodstawowych na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, oraz na zajęciach z doradztwa zawodowego.
 - 3) na zajęciach z nauczycielem wychowawcą opiekującym się oddziałem;
 - 4) w ramach wizyt zawodoznawczych, które mają na celu poznanie przez dzieci, uczniów środowiska pracy w wybranych zawodach, organizowanych u pracodawców, w szkołach prowadzących kształcenie zawodowe lub w placówkach, o których mowa w art. 2 pkt 4 ustawy.
4. Treści programowe z zakresu doradztwa zawodowego dla:

- 1) klas I–VI szkół podstawowych – określa załącznik nr 2 do rozporządzenia MEN z dnia 30 sierpnia 2018 r. Poz. 1675
- 2) klas VII i VIII szkół podstawowych – określa załącznik nr 3 do rozporządzenia MEN z dnia 30 sierpnia 2018 r. Poz. 1675;
5. Na każdy rok szkolny w szkole opracowuje się program realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego, o którym mowa w art. 98 ust. 1 pkt 16 ustawy, który określa:
 - 1) działania związane z realizacją doradztwa zawodowego, w tym:
 - a. tematykę działań, z uwzględnieniem treści programowych, o których mowa w § 4 odpowiednio pkt 2–7, oraz oddziałów, których dotyczą te działania,
 - b. metody i formy realizacji działań, z uwzględnieniem udziału rodziców w tych działaniach, w szczególności przez organizację spotkań z rodzicami,
 - c. terminy realizacji działań,
 - d. osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych działań,
 - 2) podmioty, z którymi szkoła współpracuje przy realizacji działań, w tym podmioty, o których mowa w § 9 z uwzględnieniem odpowiednio potrzeb uczniów i rodziców oraz lokalnych lub regionalnych działań związanych z doradztwem zawodowym.
6. Program, o którym mowa w pkt. 8, opracowuje doradca zawodowy albo inny nauczyciel lub nauczyciele odpowiedzialni za realizację doradztwa zawodowego w szkole, wyznaczeni przez dyrektora szkoły.
7. Dyrektor szkoły, w terminie do dnia 30 września każdego roku szkolnego, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, zatwierdza program, o którym mowa w pkt.8.
8. Działania wspierające rodziców prowadzone będą przede wszystkim w formie:
 - 1) konsultacji indywidualnych (wychowawca);
 - 2) zajęć zespołowych (prelekcje, warsztaty) prowadzonych w ramach spotkań wywiadowczych.
9. Praca z nauczycielami obejmuje przede wszystkim wsparcie udzielane przez Dyrektora (w szczególności w ramach wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli) w realizacji celów wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego realizowanych przez wychowawców klas.
10. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego obejmuje ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu prawidłowego przygotowania uczniów do wyboru dalszej drogi kształcenia.
11. Celem głównym doradztwa zawodowego jest przygotowanie uczniów do trafnego wyboru drogi dalszego kształcenia i zawodu.
12. Osiągnięciu celu głównego służą cele szczegółowe, dzięki którym uczniowie:
 - 1) rozwijają umiejętności pracy zespołowej;
 - 2) wiedzą, jak się uczyć i rozwijać swoje zainteresowania, pasje i talenty;
 - 3) posiadają informacje o zawodach z najbliższego otoczenia.
13. Nauczyciele prowadzący zajęcia doradztwa zawodowego:
 - 1) potrafią diagnozować potrzeby i zasoby uczniów;
 - 2) rozwijają talenty, zainteresowania, zdolności, predyspozycje, motywują do podjęcia określonych działań;
 - 3) wspierają rodziców w procesie doradczym, udzielają informacji lub kierują do specjalistów;
 - 4) znają ofertę szkół, zasady rekrutacji i udostępniają te informacje zainteresowanym uczniom;
 - 5) włączają rodziców, przedstawicieli instytucji i zakładów pracy w proces orientacji i doradztwa zawodowego w szkole,
 - 6) posiadają wiedzę na temat aktualnego zapotrzebowania na rynku pracy.

14. Formy działań adresowane do uczniów szkoły obejmują:
 - 1) badanie (diagnozę) zapotrzebowania na działania doradcze prowadzone w szkole (wywiad, kwestionariusz ankiety);
 - 2) zajęcia warsztatowe (grupowe) służące rozbudzeniu świadomości konieczności planowania własnego rozwoju i kariery zawodowej, umożliwiające poznanie siebie i swoich predyspozycji zawodowych;
 - 3) warsztaty doskonalące umiejętności w zakresie komunikacji interpersonalnej i współdziałania w grupie, radzenie sobie ze stresem;
 - 4) udostępnianie informacji o zawodach oraz szkołach;
 - 5) spotkania z przedstawicielami różnych zawodów;
 - 6) prowadzenie kółek zainteresowań dla uczniów;
 - 7) udzielanie indywidualnych porad uczniom;
 - 8) organizowanie wycieczek.
15. Oczekiwane efekty wynikające z wdrożenia wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego w szkole obejmują:
 - 1) kształtowanie aktywności zawodowej uczniów;
 - 2) pomoc rodzinie w kształtowaniu określonych postaw i zachowań związanych z planowaniem kariery zawodowej ich dzieci;
 - 3) dostęp do informacji zawodowej dla uczniów, nauczycieli oraz rodziców;
 - 4) świadome, trafniejsze decyzje edukacyjne i zawodowe;
 - 5) mniej niepowodzeń szkolnych.

ROZDZIAŁ VII

Organizacja zajęć w klasach dwujęzycznych

§20

1. Językiem wykładowym Szkoły jest język polski.
2. Nauczanie dwujęzyczne, prowadzone w języku polskim i angielskim, obejmuje wybrane oddziały.
3. Na zajęcia w ramach nauczania dwujęzycznego w klasach I-VI składają się w szczególności:
 - 1) nauka języka angielskiego jako języka obcego, w wymiarze określonym Szkolnym Planem Nauczania;
 - 2) praktyczna nauka języka angielskiego obejmująca konwersacje, gry i zabawy w języku angielskim, w tym w miarę możliwości zajęcia z rodzimym użytkownikiem języka angielskiego, tj.: „native speaker” na każdym poziomie nauczania;
 - 3) propozycje zajęć prowadzonych z danego przedmiotu w językach polskim i angielskim ustala nauczyciel tego przedmiotu, uwzględniając stopień opanowania przez uczniów języka angielskiego, a także obowiązujące w Szkole wymagania kształcenia dwujęzycznego i wielokulturowego.
4. Działania, o których mowa w ust. 3 nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa oświatowego dotyczącymi:
 - 1) realizowania programów nauczania uwzględniających właściwą podstawę programową;

- 2) realizowania zajęć edukacyjnych w cyklu nie krótszym oraz w wymiarze nie niższym niż łączny wymiar obowiązkowych zajęć edukacyjnych określony w ramowym planie nauczania szkoły publicznej danego typu;
- 3) stosowania zasad klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów;
- 4) prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania ustalonej dla szkół publicznych;
- 5) zatrudniania nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych, posiadających kwalifikacje określone dla nauczycieli szkół publicznych

§21

1. Oddział dwujęzyczny klasy VII i VIII – należy przez to rozumieć oddział szkolny, w którym nauczanie jest prowadzone w dwóch językach: polskim oraz angielskim będącym drugim językiem nauczania, przy czym prowadzone w dwóch językach są co najmniej dwa zajęcia edukacyjne, z wyjątkiem zajęć obejmujących język polski, część historii dotyczącą historii Polski i część geografii dotyczącą geografii Polski, w tym co najmniej jedno zajęcia edukacyjne wybrane spośród zajęć obejmujących: biologię, chemię, fizykę, część geografii odnoszącą się do geografii ogólnej, część historii odnoszącą się do historii powszechnej lub matematykę;
2. Oddziały dwujęzyczne II etapu edukacyjnego klas VII i VIII realizują wariant podstawy programowej **II.1.DJ**.
3. Do oddziału dwujęzycznego utworzonego w klasie VII ośmioletniej szkoły podstawowej przeprowadza się postępowanie rekrutacyjne.
4. W pierwszej kolejności przyjmowani są uczniowie Szkoły Podstawowej im. Mikołaja Kopernika w Czasławiu, którzy:
 - 1) otrzymali promocję do klasy VII;
 - 2) uzyskali pozytywny wynik sprawdzianu predyspozycji językowych przeprowadzonego na warunkach ustalonych przez radę pedagogiczną.
5. W przypadku ograniczonej liczby miejsc na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę następujące kryteria:
 - 1) wynik sprawdzianu predyspozycji językowych;
 - 2) świadectwo promocyjne do klasy VII szkoły podstawowej z wyróżnieniem lub średnia ocen świadectwa promocyjnego.
6. W przypadku wolnych miejsc do oddziałów dwujęzycznych mogą być przyjęci kandydaci niebędący uczniami tej szkoły, którzy przystąpili do postępowania rekrutacyjnego i spełnili kryteria zawarte w p. 4 §21.

ROZDZIAŁ VIII

Organizacja zajęć rewalidacyjno – wychowawczych

§22

1. W miarę potrzeb w Szkole organizuje się zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze, zwane dalej „zajęciami”.
2. Zajęcia organizuje się dla dzieci i młodzieży z upośledzeniem umysłowym w stopniu głębokim, posiadających orzeczenie o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych wydane przez zespoły orzekające działające w publicznych poradniach psychologiczno-pedagogicznych, w tym publicznych poradniach specjalistycznych, zgodnie z przepisami w sprawie orzeczeń i opinii wydawanych przez zespoły orzekające działające w publicznych poradniach psychologiczno-pedagogicznych.

§23

Celem zajęć jest wspomaganie rozwoju dzieci i młodzieży z upośledzeniem umysłowym w stopniu głębokim, rozwijanie zainteresowania otoczeniem oraz rozwijanie samodzielności w funkcjonowaniu w codziennym życiu, stosownie do ich możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych.

§24

1. Zajęcia w Szkole organizuje Dyrektor.
2. Zajęcia są uwzględniane w danym roku szkolnym w arkuszu organizacji Szkoły.

§25

1. Zajęcia prowadzą nauczyciele posiadający kwalifikacje do prowadzenia tych zajęć.
2. Zajęcia mogą być prowadzone w Szkole lub domu rodzinnym.
3. Opiekę niezbędną w czasie prowadzenia zajęć sprawuje pomoc nauczyciela, z wyjątkiem zajęć prowadzonych w domu rodzinnym.
4. Opiekę niezbędną w czasie prowadzenia zajęć w domu rodzinnym zapewniają rodzice.

§26

Zajęcia obejmują w szczególności:

1. naukę nawiązywania kontaktów w sposób odpowiedni do potrzeb i możliwości uczestnika zajęć;
2. kształtowanie sposobu komunikowania się z otoczeniem na poziomie odpowiadającym indywidualnym możliwościom uczestnika zajęć;
3. usprawnianie ruchowe i psychoruchowe w zakresie dużej i małej motoryki, wyrabianie orientacji w schemacie własnego ciała i orientacji przestrzennej;
4. wdrażanie do osiągnięcia optymalnego poziomu samodzielności w podstawowych sferach życia;
5. rozwijanie zainteresowania otoczeniem, wielozmysłowe poznawanie otoczenia, naukę rozumienia zachodzących w nim zjawisk, kształtowanie umiejętności funkcjonowania w otoczeniu;

6. kształtowanie umiejętności współzycia w grupie;
7. naukę celowego działania dostosowanego do wieku, możliwości i zainteresowań uczestnika zajęć oraz przejawianej przez niego aktywności.

§27

1. Zajęcia są prowadzone w formie zajęć indywidualnych lub zajęć zespołowych, organizowanych we współpracy z rodzicami.
2. W domach rodzinnych nie organizuje się zajęć zespołowych, o których mowa w ust. 1.
3. Zajęcia zespołowe prowadzi się w zespołach liczących od 2 do 4 uczestników zajęć.

§28

1. Godzina zajęć trwa 60 minut.
2. Minimalny wymiar zajęć wynosi:
 - 1) 20 godzin tygodniowo, nie więcej niż 6 godzin dziennie - w przypadku zajęć zespołowych;
 - 2) 10 godzin tygodniowo, nie więcej niż 4 godziny dziennie - w przypadku zajęć indywidualnych.
3. Dzienny czas trwania zajęć, o którym mowa w ust. 2, ustala Dyrektor, we współpracy z rodzicami, uwzględniając indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne uczestnika zajęć.

§29

1. Dla każdego uczestnika zajęć opracowuje się indywidualny program zajęć, zawierający w szczególności:
 - 1) cele realizowanych zajęć;
 - 2) metody i formy pracy z uczestnikiem zajęć;
 - 3) zakres współpracy z rodzicami (opiekunami prawnymi) uczestnika zajęć.
2. Indywidualny program zajęć opracowują prowadzący zajęcia nauczyciele we współpracy z psychologiem oraz, w zależności od potrzeb, z innymi specjalistami pracującymi z dziećmi i młodzieżą, na podstawie diagnozy oraz zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, o którym mowa w § 22 ust. 2, oraz obserwacji funkcjonowania uczestnika zajęć.
3. Nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym na podstawie dokumentacji zajęć, o której mowa w § 30, a także indywidualnego programu zajęć, nauczyciele prowadzący zajęcia dokonują okresowej oceny funkcjonowania uczestnika zajęć oraz w razie potrzeby modyfikują indywidualny program zajęć.

§30

1. Dokumentacja zajęć obejmuje:
 - 1) orzeczenie o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, o którym mowa w § 22 ust. 2;
 - 2) dziennik zajęć rewalidacyjno-wychowawczych dla każdego zespołu lub dziennik indywidualnych zajęć rewalidacyjno-wychowawczych dla każdego uczestnika zajęć, prowadzone zgodnie z przepisami w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji;
2. Obserwacje w dzienniku zawierają informacje dotyczące:
 - 1) zmian w zakresie dużej motoryki (postawa, lokomocja, koordynacja ruchów);

- 2) zmian w zakresie małej motoryki (koordynacja ruchów rąk, koordynacja wzrokowo - ruchowa, manipulacja);
- 3) podejmowania aktywności własnej (niekierowanej);
- 4) koncentracji uwagi podczas aktywności spontanicznej (w zabawie, podczas wykonywania zadania), w tym czasu tej koncentracji;
- 5) współdziałania w różnych sytuacjach, w tym czasu tego współdziałania;
- 6) opanowywania nowych umiejętności (tempo, trwałość, stopień trudności);
- 7) dominującego nastroju i emocji;
- 8) gotowości do kontaktów (rodzaje i kierunek kontaktów);
- 9) umiejętności w zakresie samoobsługi;
- 10) udziału w czynnościach porządkowych;
- 11) zachowań trudnych (opis zachowań trudnych i sytuacji, w których występują te zachowania, reakcje nauczyciela na zachowania trudne, zmiany w zachowaniu);
- 12) sposobów komunikowania się;
- 13) innych istotnych zachowań.

ROZDZIAŁ IX

Organizacja i świadczenie pomocy psychologiczno – pedagogicznej

§31

1. W szkole organizuje się pomoc psychologiczno- pedagogiczną. Pomoc udzielana jest uczniom, rodzicom i nauczycielom.
2. Wszelkie formy świadczonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole są bezpłatne, a udział ucznia w zaplanowanych zajęciach w ramach jej realizacji dobrowolny.
3. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna polega na:
 - 1) diagnozowaniu środowiska ucznia;
 - 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia;
 - 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia;
 - 4) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
 - 5) opracowywaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów niepełnosprawnych oraz indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych odpowiednio o charakterze resocjalizacyjnym lub socjoterapeutycznym dla uczniów niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
 - 6) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców;
 - 7) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
 - 8) wspieraniu uczniów, metodami aktywnymi, w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia oraz udzielaniu informacji w tym kierunku;
 - 9) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;
 - 10) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb

- psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
- 11) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
 - 12) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
 - 13) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
4. Celem pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz rozpoznawanie i zaspakajanie potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów, wynikających z:
- 1) wybitnych uzdolnień;
 - 2) niepełnosprawności;
 - 3) niedostosowania społecznego;
 - 4) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 5) specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 6) zaburzeń komunikacji językowej;
 - 7) choroby przewlekłej;
 - 8) zaburzeń psychicznych;
 - 9) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 10) rozpoznanych niepowodzeń szkolnych;
 - 11) zaniedbań środowiskowych;
 - 12) trudności adaptacyjnych;
 - 13) odmienności kulturowej.
5. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno - pedagogicznej, w szczególności:
- 1) pedagog
 - 2) psycholog,
 - 3) logopeda,
 - 4) pedagog specjalny
 - 5) inni specjaliści w zależności od potrzeb
6. Każdy nauczyciel oraz specjalista zatrudniony w szkole ma obowiązek prowadzić działania pedagogiczne, których celem jest:
- 1) rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym szczególnie uzdolnionych;
 - 2) świadczenie adekwatnej pomocy w bieżącej pracy w uczniem;
 - 3) realizacja zaleceń i ustaleń Zespołu Wspierającego;
 - 4) dokonywanie bieżących obserwacji efektywności świadczonej pomocy.
7. W przypadku stwierdzenia, że uczeń/ uczniowie ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga/ją pomocy psychologiczno - pedagogicznej nauczyciel/ specjalista informuje o tym niezwłocznie wychowawcę klasowego.
8. O pomoc psychologiczno – pedagogiczną mogą wnioskować także, na zasadach, jak w pkt.6:
- 1) rodzice ucznia/prawni opiekunowie;
 - 2) uczeń;
 - 3) poradnia psychologiczno –pedagogiczna;
 - 4) dyrektor szkoły/przedszkola;
 - 5) pielęgniarka szkolna;
 - 6) pracownik socjalny;
 - 7) asystent rodziny;
 - 8) kurator sądowy.
9. Wychowawca klasy, o ile uzna za zasadne, informuje innych nauczycieli o konieczności objęcia ucznia pomocą psychologiczno - pedagogiczną.

10. W celu organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom posiadającym orzeczenie dyrektor szkoły powołuje Zespół Wspierający.
11. Zadaniem Zespołu jest planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole.
12. Koordynatorem pracy zespołów, o których mowa w ust. 10 jest osoba powołana przez dyrektora szkoły.
13. Do zadań koordynatora należy:
 - 1) ustalanie terminów spotkań Zespołu;
 - 2) zawiadomienie o terminie spotkania Zespołu: dyrektora szkoły i wszystkich członków (z tygodniowym wyprzedzeniem);
 - 3) prowadzenie dokumentacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów;
 - 4) nawiązywanie kontaktów z PP-P, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży – ustala rozwiązania organizacyjne, jeśli wynika to z planu działań wspierających dla ucznia (ustala czas, miejsce zajęć, ilość osób w grupie itp.).
14. Na podstawie zaleceń Zespołu dyrektor szkoły ustala formy, sposoby i okres udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku mogą być przeznaczone na realizację tych form.
15. O ustalonych formach, sposobach, wymiarze i okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej dyrektor szkoły informuje rodziców lub opiekunów prawnych, w formie pisemnej.
16. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana w formie:
 - 1) systemowych działań mających na celu rozpoznanie zainteresowań uczniów, w tym uczniów wybitnie zdolnych oraz zaplanowanie wsparcia mającego na celu rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień;
 - 2) działań pedagogicznych mających na celu rozpoznanie indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów oraz planowanie sposobów ich zaspokojenia;
 - 3) zindywidualizowanej pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych
 - 4) zajęć dydaktyczno - wyrównawczych;
 - 5) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych;
 - 6) zajęć socjoterapeutycznych;
 - 7) porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli;
 - 8) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia;
 - 9) porad dla uczniów;
 - 10) działań na rzecz zorganizowania pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.
17. Zainteresowania uczniów oraz ich uzdolnienia rozpoznawane są w formie wywiadów z rodzicami, uczniem, prowadzenia obserwacji pedagogicznych oraz z opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznych.
18. W przypadku stwierdzenia szczególnych uzdolnień nauczyciel edukacji przedmiotowej składa wnioski do wychowawcy o objęcie ucznia opieką pp.
19. W szkole organizuje się kółka zainteresowań zgodnie z zainteresowaniami i uzdolnieniami uczniów.
20. Dyrektor szkoły, po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach po śródrocznej klasyfikacji udziela uczniowi zdolnemu zgody na indywidualny tok nauki lub indywidualny program nauki, zgodnie z przepisami prawa oświatowego.

21. Organizowane w szkole konkursy, olimpiady, turnieje stanowią formę rozwoju uzdolnień i ich prezentacji. Uczniowie awansujący do kolejnych etapów objęci są specjalną opieką nauczyciela.
22. Indywidualizacja pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach polega na:
 - 1) dostosowywaniu tempa pracy do możliwości percepcyjnych ucznia;
 - 2) dostosowaniu poziomu wymagań edukacyjnych do możliwości percepcyjnych, intelektualnych i fizycznych ucznia;
 - 3) przyjęciu adekwatnych metod nauczania i sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia;
 - 4) umożliwianiu uczniowi z niepełnosprawnością korzystania ze specjalistycznego wyposażenia (w zakresie możliwości szkoły) i środków dydaktycznych;
 - 5) różnicowaniu stopnia trudności i form prac domowych;
23. Zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze organizuje się dla uczniów, którzy mają znaczne trudności w uzyskiwaniu osiągnięć z zakresu określonych zajęć edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej. Zajęcia prowadzone są przez nauczycieli właściwych zajęć edukacyjnych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8 osób.
 - 1) objęcie ucznia zajęciami dydaktyczno – wyrównawczymi i specjalistycznymi wymaga zgody rodzica;
 - 2) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze prowadzi się w grupach międzyoddziałowych i oddziałowych.
 - 3) dyrektor szkoły wskazuje nauczyciela do prowadzenia zajęć dydaktyczno-wyrównawczych spośród nauczycieli danej edukacji przedmiotowej;
 - 4) o zakończeniu zajęć dydaktyczno-wyrównawczych decyduje dyrektor szkoły, na wniosek nauczyciela prowadzącego te zajęcia lub na podstawie opinii wychowawcy;
 - 5) nauczyciel zajęć dydaktyczno-wyrównawczych jest obowiązany prowadzić dokumentację w formie dziennika zajęć pozalekcyjnych oraz systematycznie dokonywać ewaluacji pracy własnej, a także badań przyrostu wiedzy i umiejętności uczniów objętych tą formą pomocy.
24. Zajęcia specjalistyczne organizowane w miarę potrzeby i są to:
 - 1) korekcyjno–kompensacyjne, organizowane dla uczniów, u których stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się; zajęcia prowadzą nauczyciele posiadający przygotowanie w zakresie terapii pedagogicznej; liczba uczestników zajęć wynosi do 5 uczniów;
 - 2) logopedyczne, organizowane dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zakłócenia komunikacji językowej; zajęcia prowadzą nauczyciele posiadający przygotowanie w zakresie logopedii; liczba uczestników zajęć do 4 dzieci;
 - 3) socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym, organizowane dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne, liczba uczestników zajęć wynosi do 10 uczniów.
 - 4) zajęcia specjalistyczne i korekcyjno-kompensacyjne prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć.
25. O objęciu dziecka zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi lub zajęciami specjalistycznymi decyduje dyrektor szkoły.
26. O zakończeniu udzielania pomocy w formie zajęć specjalistycznych decyduje dyrektor szkoły na wniosek rodziców lub nauczyciela prowadzącego zajęcia.
27. Porad dla rodziców i nauczycieli udzielają, w zależności od potrzeb, pedagog, psycholog, logopeda oraz inni nauczyciele posiadający przygotowanie do prowadzenia zajęć specjalistycznych, w terminach podawanych na tablicy ogłoszeń dla rodziców.
28. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli, wychowawców i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno- pedagogicznej udziela Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna.

29. Dzieci i uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w przedszkolach i szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, korzystają z nauki i opieki na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
30. Szkoła zapewnia integrację uczniów niebędących obywatelami polskimi ze środowiskiem szkolnym i wspomaga ich w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą.
31. Uczniowie należący do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, korzystają z zajęć umożliwiających podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej, na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
32. Dla cudzoziemców podlegających obowiązkowi szkolnemu, którzy nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki, organ prowadzący szkołę organizuje w szkole dodatkową, bezpłatną naukę języka polskiego w formie dodatkowych zajęć z języka polskiego zgodnie z odrębnymi przepisami.

ROZDZIAŁ X

§32

Organy szkoły podstawowej i ich kompetencje

1. Organami szkoły podstawowej są:
 - 1) Dyrektor szkoły
 - 2) Rada Pedagogiczna
 - 3) Samorząd Uczniowski
 - 4) Rada Rodziców
2. Rada Pedagogiczna, Samorząd Uczniowski i Rada Rodziców uchwalają regulaminy swojej działalności, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa oświatowego i niniejszym statutem.
3. Regulaminy stanowią załączniki do statutu.

§33

Dyrektor szkoły podstawowej

Dyrektor w szczególności:

1. kieruje działalnością Szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
2. sprawuje nadzór pedagogiczny;
3. sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
4. realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
5. dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
6. wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
7. wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
8. współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;

9. stwarza warunki do działania w Szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły;
10. odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
11. ponosi odpowiedzialność za pieczęcie urzędowe Szkoły;
12. współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki.
13. Dyrektor jest obowiązany w terminie 14 dni udzielić odpowiedzi na wniosek lub pytanie Organu Prowadzącego, dotyczący spraw dydaktyczno – wychowawczych i opiekuńczych.
14. Szczegółowy zakres obowiązków Dyrektora ustala Organ Prowadzący.

§34

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.

§35

1. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
2. W przypadku sporu między Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim, Radą Rodziców:
 - 1) dyrektor prowadzi mediacje w sprawie spornej i podejmuje ostateczne decyzje;
 - 2) dyrektor, przed rozstrzygnięciem sporu jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron i zachować bezstronność w ocenie tych stanowisk;
 - 3) dyrektor podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
 - 4) dyrektor informuje zainteresowanych o swoim rozstrzygnięciu na piśmie wraz z uzasadnieniem w ciągu 14 dni od złożenia wniosku.
3. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest dyrektor, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, a dyrektor wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
4. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności prowadzi postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu podejmuje decyzję w drodze głosowania.
5. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.

§36

W przypadku nieobecności Dyrektora zastępuje go inny nauczyciel Szkoły wyznaczony przez organ prowadzący.

§37

Czas pracy Dyrektora Szkoły jest nienormowany.

§38

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: Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.

§39

1. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez jej Przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły.
2. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Szczegółowy harmonogram zebrań Rady pedagogicznej określa Regulamin Rady Pedagogicznej.
3. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora, Organu Prowadzącego albo co najmniej 1/2 członków Rady Pedagogicznej.
4. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z Regulaminem Rady Pedagogicznej.
5. Dyrektor przedstawia Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły.

§40

Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

1. zatwierdzanie planów pracy Szkoły;
2. podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
3. podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
4. ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;
5. ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Szkoły.

§41

Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

1. organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
2. projekt planu finansowego Szkoły;
3. wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
4. propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych

§42

1. Rada Pedagogiczna ustala Regulamin swojej działalności.
2. Pełny zestaw kompetencji i uprawnień Rady Pedagogicznej Zespołu sporządza Dyrektor i dołącza do Regulaminu Rady Pedagogicznej.

§43

1. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa.
2. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia Organ Prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
3. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii Organu Prowadzącego. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

§44

1. Rada Pedagogiczna może wystąpić do Organu Prowadzącego z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora.
2. W przypadku określonym w ust. 1, Organ Prowadzący jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od dnia otrzymania wniosku.

§45

1. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
2. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
3. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

§46

Innowacje i eksperymenty

1. Szkoła może prowadzić działania eksperymentalne i innowacyjne, mające na celu poprawę jakości pracy placówki.
2. Innowacja lub eksperyment może obejmować wszystkie lub tylko wybrane zajęcia edukacyjne, całą szkołę, oddział lub grupę.
3. Warunkiem koniecznym do przeprowadzenia innowacji lub eksperymentu jest zapewnienie przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych.

4. Udział nauczycieli w eksperymencie lub innowacji jest dobrowolny.
5. Oddziały objęte innowacją lub eksperymentem są dobrowolne i powszechnie dostępne dla uczniów.

§47

1. Uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji lub eksperymentu w szkole podejmuje Rada Pedagogiczna po zapoznaniu się z celem, założeniami i sposobem realizacji po uzyskaniu:
 - 1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji lub eksperymencie,
 - 2) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej przeprowadzenie w szkole.
2. Dyrektor szkoły na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej występuje do ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania o wyrażenie zgody na prowadzenie eksperymentu w szkole, w terminie do 31 marca roku poprzedzającego rok szkolny, w którym jest planowane rozpoczęcie eksperymentu.
3. Prowadzenie eksperymentu w szkole wymaga zgody ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
4. Wniosek dotyczący eksperymentu powinien zawierać:
 - 1) cel, założenia i sposób realizacji eksperymentu,
 - 2) opinię jednostki naukowej, dotyczącą założeń eksperymentu wraz ze zgodą tej jednostki na sprawowanie opieki nad przebiegiem eksperymentu i dokonanie jego oceny,
 - 3) zgodę Rady Pedagogicznej,
 - 4) zgodę organy prowadzącego szkołę.

§48

Samorząd Uczniowski

Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.

§49

1. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy Samorządu Uczniowskiego są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
2. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze Statutem.

§50

Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

1. prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
2. prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
3. prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
4. prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
5. prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem;

6. prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego.

§51

Samorząd Uczniowski w porozumieniu z Dyrektorem może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

§52

Rada Rodziców

Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców uczniów Szkoły.

§53

1. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
2. W wyborach, o których mowa w ust. 1, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
3. Rada Rodziców uchwała Regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady Rodziców;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli rad oddziałowych do Rady Rodziców.

§54

Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów Szkoły, Organu Prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły.

§55

Do kompetencji Rady Rodziców należy w szczególności:

1. uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo -profilaktycznego, w trybie określonym w § 8 ust.3 Statutu;
2. opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły, o którym mowa w art. 56 ust. 2 ustawy Prawo Oświatowe;
3. opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora.

§56

1. W celu wspierania działalności statutowej Szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
2. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin, o którym mowa w § 53 ust.3 Statutu.
3. Fundusze, o których mowa w ust. 1, mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym Rady Rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez Radę Rodziców.

ROZDZIAŁ XI

Szczegółowe warunki współdziałania organów Szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi

§57

1. W celu zapewnienia właściwego współdziałania poszczególnych organów Szkoły ustala się następujące zasady porozumiewania się i przepływu informacji o podejmowanych działaniach:
 - 1) raz w roku odbywać się będą spotkania przedstawicieli wszystkich organów Szkoły w celu analizy pracy i wyciągnięcia wniosków;
 - 2) w szczególnych przypadkach na wniosek Dyrektora lub jednego z pozostałych organów Szkoły skierowany do Dyrektora, może zostać zwołane w terminie do dwóch tygodni spotkanie wszystkich organów Szkoły
 - 3) zebrania przedstawicieli organów Szkoły zwołuje Dyrektor.

§58

1. W przypadku zaistnienia sporu między organami Szkoły zgłaszają one problem Dyrektorowi, który stara się doprowadzić do jego rozwiązania poprzez prowadzenie mediacji.
2. W przypadku braku porozumienia spór arbitralnie rozstrzyga Dyrektor. Przed rozstrzygnięciem sporu Dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk
3. O swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem Dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.
4. W przypadku sporu między organami Szkoły, w którym stroną jest Dyrektor, powoływana jest Komisja Mediacyjna. W skład Komisji Mediacyjnej wchodzi po jednym przedstawicielu organów Szkoły z tym, że Dyrektor wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w Komisji Mediacyjnej.
5. W pracach Komisji Mediacyjnej może brać udział przedstawiciel Organu Prowadzącego.
6. Komisja Mediacyjna w pierwszej kolejności powinna prowadzić postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania.
7. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie Komisji Mediacyjnej jako rozwiązanie ostateczne.
8. Każdej ze stron przysługuje prawo wniesienia zażalenia do Organu Prowadzącego.

ROZDZIAŁ XII

Organizacja szkoły

§59

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowego planu nauczania.

2. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący w porozumieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny.

§60

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza. Niezależnie od terminów ferii zimowych obowiązujących w kalendarzu roku szkolnego pierwsze półrocze trwa od pierwszego dnia nauki w miesiącu wrześniu do 31 stycznia, drugie półrocze od 1 lutego i kończy się w ostatni 31 sierpnia.

§61

1. Dyrektor, uwzględniając ramowy plan nauczania, ustala dla poszczególnych klas i oddziałów tygodniowy rozkład:
 - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) zajęć z wychowawcą;
 - 3) zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych;
 - 4) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego.
2. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego mogą być zestawione w blok przedmiotowy, w ramach którego jest prowadzone zintegrowane nauczanie treści i umiejętności z różnych dziedzin wiedzy, realizowane w toku jednolitych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem zapewnienia realizacji celów kształcenia i treści nauczania wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego oraz zachowania wymiaru godzin poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na danym etapie edukacyjnym.

§62

1. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
2. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 i nie dłuższym niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I–III szkoły podstawowej ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć, o którym mowa w ust. 1.
4. Godzina zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych trwa 60 minut.
5. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć, o których mowa w ust. 4, w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć w okresie tygodniowym.

§63

1. Lekcje rozpoczynają się o godzinie 7.45.
2. Przerwy śródlekcyjne trwają 5 i 10 minut. Długa przerwa trwa 20 minut.
3. W oddziałach z nauczaniem zintegrowanym przerwy organizują wychowawcy klas w zależności od potrzeb i możliwości z zachowaniem następujących zasad:
 - 1) przerwy krótkie organizowane są nie częściej niż co 30 minut;
 - 2) przerwa długa trwająca 20 minut jest wspólna z pozostałymi oddziałami.
4. Niektóre zajęcia, np.: dydaktyczno – wyrównawcze, koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo – lekcyjnym, w grupach

oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyklasowych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.

§64

1. Liczba uczniów w oddziale klas I–III Szkoły wynosi nie więcej niż 25.
2. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, do oddziału klasy I, II lub III Szkoły ucznia zamieszkałego na terenie obwodu szkolnego Szkoły Podstawowej im. Mikołaja Kopernika w Czaławiu, Dyrektor, po poinformowaniu rady oddziałowej, o której mowa w § 64 ust.1 Statutu, dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 1.
3. Dyrektor może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust. 2, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w ust. 1. Liczba uczniów w oddziale może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
4. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z ust. 3, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.

§65

1. W kl. IV-VIII podziału oddziału na grupy dokonuje się na zajęciach:
 - 1) języków obcych – jeżeli oddział liczy więcej niż 24 uczniów;
 - 2) wychowania fizycznego – przy czym grupa nie może liczyć mniej niż 12 i nie więcej niż 26 uczniów;
 - 3) komputerowych – jeżeli oddział liczy więcej niż 24 uczniów;
2. Zajęcia wychowania do życia w rodzinie są organizowane w oddziałach albo grupach międzyoddziałowych liczących nie więcej niż 28 uczniów.
3. Liczba uczestników zajęć pozalekcyjnych nie może być niższa niż 3 uczniów.

§66

1. Szkoła w miarę posiadanych możliwości organizuje zajęcia pozalekcyjne oraz wprowadza przedmioty nadobowiązkowe po wcześniejszych konsultacjach z Zarządem Stowarzyszenia.
2. Dla uczniów mających trudności w nauce i uczniów z zaburzeniami rozwojowymi mogą być organizowane zajęcia wyrównawcze, rewalidacyjne i korekcyjne.
3. Uczniowie wymienieni w pkt. 2 mogą być kierowani do placówek specjalistycznych organizujących zajęcia terapeutyczne, wyrównawcze i korekcyjne.
4. Dla uczniów z uszkodzeniami narządów ruchu, słuchu i wzroku zasady udzielania opieki i pomocy z udziałem nauczycieli, rodziców i uczniów określane są indywidualnie dla każdego ucznia.

§67

Zakres i rodzaj zajęć pozalekcyjnych ustala corocznie dyrektor szkoły w porozumieniu z Zarządem Stowarzyszenia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań uczniów oraz możliwości organizacyjnych szkoły i możliwościami finansowymi Stowarzyszenia.

§68

1. W Szkole organizuje się zajęcia dodatkowe dla uczniów.
2. Dodatkowe zajęcia edukacyjne Dyrektor może wprowadzić do szkolnego planu nauczania po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

3. W przypadku wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania udział uczniów w tych zajęciach jest obowiązkowy.

§69

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

§70

BIBLIOTEKA SZKOLNA

Zadania ogólne:

1. Biblioteka szkolna jest:
 - 1) interdyscyplinarną pracownią (centrum dydaktycznym),
 - 2) ośrodkiem edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej uczniów,
 - 3) ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców.
2. Biblioteka szkolna służy realizacji programu nauczania i wychowania, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i korzystania z innych bibliotek.
3. Biblioteka wspomaga realizację podstawowych funkcji szkoły: kształcąco- wychowawczej, diagnostyczno-prognostycznej, opiekuńczo-wychowawczej i kulturalno - rekreacyjnej.
4. Gromadzenia i udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych, zgodnie z art. 22aj ustawy o systemie oświaty.
5. Tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno - komunikacyjnymi;
6. Rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;

§71

Kierunki pracy biblioteki:

1. Zaspakajanie zgłaszanych przez użytkowników potrzeb czytelniczych i informacyjnych.
2. Podejmowanie różnorodnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej, wspierając nauczycieli w realizacji ich programów nauczania.
3. Koordynowanie procesu edukacji czytelniczej i medialnej przygotowującej uczniów do korzystania z różnych mediów.

§72

Organizacja biblioteki:

1. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły, który:
 - 1) zapewnia pomieszczenie i wyposażenie, warunkujące prawidłową pracę biblioteki, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia;
 - 2) zapewnia właściwą (wykwalifikowaną) obsługę biblioteki;
 - 3) zapewnia zastępstwo za nieobecnego w pracy bibliotekarza;
 - 4) zapewnia środki finansowe na działalność biblioteki informując bibliotekarza na początku roku budżetowego o wysokości kwoty przyznanej bibliotece;
 - 5) kontroluje stan ewidencji i opracowania zbiorów;
 - 6) zarządza całością zbiorów bibliotecznych;
 - 7) odpowiada za protokolarne przekazanie zbiorów przy zmianie nauczyciela bibliotekarza;
 - 8) uwzględnia w planie pracy dydaktyczno - wychowawczym szkoły zadania z edukacji czytelniczej i medialnej;
 - 9) inspiruje i kontroluje współpracę grona pedagogicznego z biblioteką w wykorzystywaniu zbiorów bibliotecznych, w pracy dydaktyczno - wychowawczej;
 - 10) hospituje i ocenia pracę nauczyciela bibliotekarza.
2. Pracownicy biblioteki:
 - 1) zadania pracownika biblioteki wyszczególnione są w przydziale czynności i w planie pracy biblioteki;
 - 2) zasady zatrudniania nauczycieli bibliotekarzy i ich kwalifikacje określają odrębne przepisy.
3. Zbiory:
 - 1) biblioteka gromadzi następujące materiały: książki (wydawnictwa informacyjne, słowniki, encyklopedie, kompendia wiedzy, albumy, lektury według ustalone przez szkołę kanonu, literaturę popularnonaukową i naukową, beletrystykę, podręczniki i programy nauczania dla nauczycieli), czasopisma dla nauczycieli i uczniów według potrzeb, przepisy oświatowe i inne pomoce dydaktyczne (np. plansze, gry dydaktyczne, modele, mapy, plakaty, programy multimedialne, itp.),
 - 2) w bibliotece stosuje się następujące zasady rozmieszczenia zbiorów: księgozbiór podstawowy i księgozbiór podręczny,
 - 3) księgozbiór ustawia się w układzie działowo - alfabetycznym
 - 4) lektury do języka polskiego według klas lub w układzie alfabetycznym
 - 5) księgozbiór podręczny, literatura popularnonaukowa, naukowa, literatura piękna, księgozbiór dla nauczycieli - według systemu UKD,
 - 6) roczniki czasopism według alfabetycznej kolejności tytułów
 - 7) zbiory audiowizualne układa się według poszczególnych typów zbiorów w układzie numerycznym lub rzeczowym,
 - 8) dokumentacja biblioteki prowadzona jest w systemie tradycyjnym lub elektronicznym.
4. Finansowanie wydatków biblioteki może być:
5. z budżetu szkoły,
6. dotowane przez Radę Rodziców i innych ofiarodawców.
7. Czas pracy biblioteki ustalony jest tak, aby uczeń miał umożliwiony dostęp do jej zbiorów w czasie przerw i po zakończeniu zajęć lekcyjnych.

§73

Zadania i obowiązki nauczyciela bibliotekarza

1. Praca pedagogiczna
Nauczyciel bibliotekarz jest zobowiązany do:

- 1) udostępniania zbiorów w wypożyczalni i czytelnicy
 - 2) prowadzenia działalności informacyjnej i promocji wizualnej, słownej i audiowizualnej zbiorów, oraz wyników czytelnictwa,
 - 3) pozyskiwania czytelników i poznawania potrzeb,
 - 4) udzielania porad w doborze lektury i prowadzenia rozmów z uczniami na temat przeczytanych książek,
 - 5) współpracy z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, z rodzicami,
 - 6) współpracy z bibliotekami pozaszkolnymi w realizacji zadań dydaktyczno - wychowawczych szkoły,
 - 7) rozwijania kultury czytelniczej uczniów,
 - 8) prowadzenia różnorodnych formy upowszechniania czytelnictwa (konkursy, wystawy, imprezy czytelnicze itp.).
2. Praca organizacyjno - techniczna.
- Nauczyciel bibliotekarz jest zobowiązany do:
- 1) gromadzenia zbiorów – zgodnie z profilem programowym i potrzebami szkoły,
 - 2) prowadzenia ewidencji zbiorów (zgodnie z obowiązującymi przepisami):
 - a) szczegółową ewidencję wpływów,
 - b) szczegółową i sumaryczną ewidencję ubytków,
 - c) ewidencję finansowo-księgową wpływów i ubytków,
 - 3) przeprowadzenia selekcji zbiorów (przy współudziale nauczycieli):
 - a) materiałów zbędnych (nadmierna ilość egzemplarzy jednego tytułu, książki przestarzałe o nieaktualnych treściach)
 - b) materiałów zniszczonych, zacytanych, uszkodzonych;
 - 4) opracowywać zbiory:
 - a) sklasyfikować (według aktualnych tablic UKD),
 - b) skatalogować według obowiązujących norm opisu bibliograficznego,
 - c) opracować technicznie (opieczętować, oznakować, wypisać kartę, obłożyć w folię, konserwować, oznakować przy pomocy kodu),
 - 5) zorganizowania warsztatu działalności informacyjnej:
 - a) wyodrębniania księgozbiór podręcznych,
 - b) prowadzenia katalogów: alfabetycznego, rzeczowego, zbiorów specjalnych (według aktualnych norm w systemie tradycyjnym lub elektronicznym)
 - c) prowadzić kartoteki bibliograficzne i tekstowe w programie elektronicznym,
 - d) gromadzenia zestawień bibliograficznych.
 - 6) prowadzenia dokumentacji pracy biblioteki, statystyki dziennej i okresowej, pomiaru aktywności czytelniczej uczniów systemem tradycyjnym lub elektronicznym,
 - 7) planowania pracy i składania rocznych sprawozdań z pracy biblioteki oraz oceny stanu czytelnictwa w szkole
 - 8) przedkładania dyrektorowi szkoły projektu budżetu biblioteki,
 - 9) doskonalenia warsztatu swojej pracy.
3. Prawa i obowiązki czytelników
- 1) Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły, rodzice.
 - 2) Czytelnicy mają prawo do bezpłatnego korzystania ze zbiorów biblioteki.
 - 3) Korzystający z biblioteki zobowiązani są do dbałości o wypożyczone zbiory.
 - 4) Jednocześnie można wypożyczyć 3 książki na 2 tygodnie. W uzasadnionych przypadkach biblioteka może ograniczyć lub zwiększyć liczbę wypożyczeń, może także prolongować termin zwrotu.
 - 5) W przypadku zniszczenia lub zagubienia książki lub innych materiałów czytelnik zobowiązany jest zwrócić taką samą pozycję albo inną wskazaną przez bibliotekarza lub wpłacić dwukrotną antykwaryczną wartość zagubionej książki (innego dokumentu).

- 6) Wszystkie wypożyczone materiały powinny być zwrócone przed końcem roku szkolnego.
 - 7) Czytelnicy opuszczający szkołę zobowiązani są do przedstawienia w sekretariacie szkoły zaświadczenia potwierdzającego zwrot materiałów wypożyczonych z biblioteki.
 - 8) Uczniom biorącym systematyczny udział w pracach biblioteki mogą być przyznane nagrody na koniec roku szkolnego.
 - 9) Rodzice mają prawo do bezpłatnego korzystania ze zbiorów biblioteki na zasadach obowiązujących innych użytkowników biblioteki.
4. Obowiązki: Rady Pedagogicznej, nauczycieli i wychowawców.
- 1) Do obowiązków Rady Pedagogicznej należy:
 - a) zatwierdzenie rocznego planu pracy biblioteki,
 - b) formułowanie wniosków i uwag dotyczących oceny i usprawnienia pracy biblioteki oraz realizacji programu edukacji.
 - 2) Do obowiązków nauczycieli należy:
 - a) poznanie zawartości zbiorów biblioteki dotyczących nauczanego przedmiotu i pełnionych funkcji w szkole, współpraca z biblioteką w gromadzeniu i selekcji zbiorów,
 - b) współpraca w rozwijaniu kultury czytelniczej i medialnej.
 - 3) Do obowiązków wychowawcy należy:
 - a) współpraca z biblioteką w rozbudzaniu potrzeby czytania u uczniów stroniących od książki, uświadamianie uczniom konieczności przestrzegania regulaminu biblioteki, udzielanie pomocy w egzekwowaniu zwrotu, wypożyczonych zbiorów i rozliczeń za zgubienie i zniszczenie ich.

ROZDZIAŁ XIII

Organizacja świetlicy i dożywiania uczniów

§74

W szkole może funkcjonować świetlica i stołówka szkolna.

§75

1. Dla dzieci, które dłużej przebywają w Szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub dojazd do Szkoły organizuje się zajęcia w świetlicy.
2. Do zadań świetlicy należy w szczególności:
 - 1) organizowanie uczniom pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej, przyzwyczajanie do samodzielnego myślenia;
 - 2) wspomaganie dzieci w wyrównywaniu szans edukacyjnych;
 - 3) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form aktywności fizycznej, wspierających prawidłowy rozwój fizyczny dzieci;
 - 4) organizowanie zajęć mających na celu ujawnienie i rozwijanie zainteresowań i uzdolnień;
 - 5) stwarzanie warunków do uczestnictwa wychowanków w kulturze oraz kształtowanie kulturalnych nawyków życia codziennego i nienagannyh manier;
 - 6) upowszechnienie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości;
 - 7) wdrażanie uczniów do samodzielności oraz aktywności społecznej;

- 8) współdziałanie z rodzicami i nauczycielami Szkoły w celu zapewnienia dzieciom właściwej opieki.
3. W ramach swoich zadań świetlica realizuje w szczególności następujące cele:
 - 1) zapewnienie opieki wychowawczej uczniom przebywającym w świetlicy;
 - 2) wspieranie pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej nauczycieli pracujących w Szkole;
 - 3) zapewnienie uczniom prawidłowych warunków do odpoczynku, zabawy i edukacji;
 - 4) pomoc uczniom w odrabianiu pracy domowej;
 - 5) wspomaganie rozwoju fizycznego uczniów poprzez organizowanie zabaw ruchowych;
 - 6) pobudzanie uczniów do samodzielnego myślenia, do odkrywania swoich mocnych stron, budowania poczucia własnej wartości oraz wiary we własne siły;
 - 7) wdrażanie uczniów do respektowania i realizowania norm współżycia społecznego;
 - 8) kształtowanie nawyków zdrowego trybu życia.
4. Dokumentacja pracy wychowawczo-opiekuńczej świetlicy obejmuje:
 - 1) roczny plan pracy wychowawczo – opiekuńczej świetlicy;
 - 2) indywidualne plany pracy wychowawców;
 - 3) rejestr uczniów korzystających ze świetlicy;
 - 4) karty przyjęć dzieci;
 - 5) dziennik zajęć w świetlicy.
5. Formy pracy wychowawczo-opiekuńczej świetlicy obejmuje:
 - 1) zabawy i gry dydaktyczne, zagadki, rebusy, formy zabaw sportowych;
 - 2) organizowanie konkursów czytelniczych;
 - 3) nauka krótkich inscenizacji i piosenek;
 - 4) stosowanie różnych technik na zajęciach plastycznych i organizowanie wystawek prac;
 - 5) kontrola i pomoc w zadaniach domowych oraz stosowanie ćwiczeń matematycznych i ortograficznych;
 - 6) praca indywidualna z dziećmi nie nadążającymi z realizacją programu nauczania;
 - 7) wycieczki do parku, lasu /obserwacja zmian zachodzących w przyrodzie/;
 - 8) ukwiecenie sali i terenu wokół szkoły.

§76

1. Uczniowie obejmowani są opieką świetlicową na pisemny wniosek rodziców skierowany do Dyrektora. Zapisy przeprowadza się od 15 maja do 15 czerwca. Poza tym po rozpoczęciu roku szkolnego uczniowie przyjmowani są w miarę wolnych miejsc.
2. Dyrektor kwalifikuje uczniów na zajęcia świetlicowe ze zwróceniem szczególnej uwagi na dzieci matek pracujących, samotnych, a także z rodzin zagrożonych społecznie.
3. Nauczyciel świetlicy w ramach swoich obowiązków:
 - 1) dba o bezpieczeństwo uczniów powierzonych swojej opiece;
 - 2) zapewnia właściwe warunki do nauki własnej uczniów oraz udziału w różnych formach pracy pozalekcyjnej;
 - 3) systematycznie dba o doposażenie świetlicy w gry i pomoce dydaktyczne;

§77

1. Zajęcia w świetlicy odbywają się w godzinach od 12.20 do 16.30.
2. Grupa wychowawcza w świetlicy liczy nie więcej niż 25 uczniów.
3. Zajęcia świetlicowe prowadzone są w mieszanych grupach wiekowych.
4. Wychowawcy świetlicy prowadzą dziennik zajęć w świetlicy zgodnie z odrębnymi przepisami.

§78

Szczegółowe zasady funkcjonowania świetlicy określa Dyrektor w Regulaminie świetlicy.

§79

1. Szkoła prowadzi stołówkę, w której wydaje się gotowe gorące posiłki uczniom.
2. W okresie jesienno – zimowym stołówka wydaje uczniom ciepłą herbatę.
3. Dożywianie uczniów organizuje Dyrektor w porozumieniu z rodzicami, Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Raciechowicach oraz innymi Ośrodkami Pomocy Społecznej, którym uczniowie podlegają.
4. Zasady odpłatności za posiłki ustala dyrektor Szkoły Podstawowej, a następnie informuje o nich rodziców.
5. Korzystanie ze stołówki określa regulamin, który jest odrębnym dokumentem.
6. Dyrektor dba o bezpieczeństwo uczniów i higieniczne warunki korzystania ze stołówki, w tym wyznacza pracownika Szkoły opiekującego się uczniami podczas spożywania posiłków.

ROZDZIAŁ XIV

Formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie

§80

1. Szkoła sprawuje indywidualną opiekę wychowawczą, pedagogiczną i psychologiczną:
 - 1) nad uczniami rozpoczynającymi naukę, w szczególności poprzez:
 - a) organizowanie spotkań Dyrektora z nowo przyjętymi uczniami i ich rodzicami,
 - b) rozmowy indywidualne wychowawcy z uczniami i rodzicami na początku roku szkolnego w celu rozpoznania cech osobowościowych ucznia, stanu jego zdrowia, warunków rodzinnych i materialnych,
 - c) organizację wycieczek integracyjnych,
 - d) pomoc w samoobsłudze,
 - e) pomoc wychowawcy w adaptacji ucznia w nowym środowisku, udzielanie niezbędnej (doraźnej) pomocy przez pielęgniarkę, wychowawcę lub Dyrektora,
 - f) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
 - g) realizowanie zaleceń lekarza specjalisty oraz orzeczeń poradni psychologiczno - pedagogicznej,
 - h) organizowanie w porozumieniu z organem prowadzącym nauczania indywidualnego na podstawie właściwego orzeczenia;
 - 2) nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych, zgodnie z zasadami określonymi w § 80 Statutu;
 - 3) nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez:
 - a) objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną,
 - b) umożliwianie uczniom realizacji indywidualnego programu nauki lub toku nauki zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - c) dostosowanie wymagań edukacyjnych, metod, form pracy i tempa pracy do możliwości i potrzeb ucznia,

- d) wspieranie rozwoju zdolności ucznia w ramach kółek zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych,
 - e) wspieranie ucznia w przygotowaniach do olimpiad i konkursów,
 - f) indywidualizację procesu nauczania;
- 4) nad uczniami o specjalnych potrzebach edukacyjnych, poprzez organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zgodnie z zasadami określonymi w § 31 Statutu.
2. Planując i organizując zajęcia opiekuńcze i wychowawcze nauczyciele uwzględniają potrzeby i zainteresowania uczniów.

§81

1. Szkoła organizuje pomoc materialną dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych.
2. Środki na ten cel szkoła pozyskuje m. in z funduszy:
 - 1) Rady Rodziców;
 - 2) Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej lub Samorządu Lokalnego;
 - 3) sponsorów.
3. Rozpoznawanie sytuacji materialnej ucznia jest obowiązkiem wychowawcy klasy.
4. Pomoc materialną, we współpracy z wychowawcą klasy, organizuje Dyrektor.

ROZDZIAŁ XV

Bezpieczeństwo

§82

1. Dyrektor zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w Szkole, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa uczniów w zajęciach organizowanych przez Szkołę poza obiektami szkolnymi.
2. Jeżeli przerwa w działalności oświatowej Szkoły trwa co najmniej 2 tygodnie, Dyrektor dokonuje kontroli obiektów należących do Szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów.
3. Dyrektor, co najmniej raz w roku, dokonuje kontroli zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do Szkoły, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, oraz określa kierunki ich poprawy.
4. Bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach szkolnych zapewnia się uczniom w szczególności poprzez:
 - 1) sprawowanie stałej opieki nad uczniami podczas zajęć organizowanych przez Szkołę;
 - 2) pełnienie dyżurów przez nauczycieli podczas przerw międzylekcyjnych oraz przed i po zakończeniu zajęć;
 - 3) uwzględnianie w tygodniowych rozkładach zajęć równomiernego rozłożenia lekcji w poszczególnych dniach, różnorodności zajęć w każdym dniu, niełączenie w kilkugodzinne jednostki zajęć z tego samego przedmiotu, z wyłączeniem przedmiotów, których program tego wymaga;
 - 4) przestrzeganie liczebności grup uczniowskich na zajęciach wychowania fizycznego i innych zajęciach wymagających podziału na grupy;
 - 5) obciążanie uczniów pracą domową zgodnie z zasadami higieny;

- 6) zabezpieczenie szlaków komunikacyjnych wychodzących poza teren Szkoły w sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię;
 - 7) ogrodzenie terenu Szkoły;
 - 8) uniemożliwianie uczniom opuszczania obiektu Szkoły, bez zezwolenia, podczas trwania zajęć;
 - 9) wyposażenie schodów w balustrady z poręczami zabezpieczającymi przed ewentualnym zsuwaniem się po nich;
 - 10) wyposażenie pomieszczeń Szkoły, a w szczególności pokoju nauczycielskiego, pomieszczeń nauczycieli wychowania fizycznego, świetlicy i pokoju obsługi w apteczki zaopatrzone w niezbędne środki do udzielenia pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy;
 - 11) dostosowanie mebli, krzesłek, szafek do warunków antropometrycznych uczniów, w tym dzieci niepełnosprawnych;
 - 12) umożliwienie uczniom pozostawiania w Szkole podręczników i przyborów szkolnych.
 - 13) zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad uczniami uczestniczącymi imprezach i wycieczkach poza teren Szkoły;
 - 14) przeszkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy;
 - 15) wyposażenie pracowni, sali gimnastycznej, boiska sportowego w regulaminy określający zasady bezpieczeństwa i higieny osób w nich przebywających.
5. Nauczyciele realizują zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę, w tym w szczególności:
- 1) na zajęciach wychowania fizycznego nauczyciel jest zobowiązany do sprawdzenia stanu technicznego boiska, sprzętu lub sali, odpowiada za bezpieczeństwo uczniów w trakcie ćwiczeń, a przy trudniejszych elementach ćwiczeń zobowiązany jest do bezpośredniej asekuracji ćwiczącego;
 - 2) stopień trudności i intensywności ćwiczeń dostosowuje się do aktualnej sprawności fizycznej i wydolności ćwiczących;
 - 3) prowadzący zajęcia zapoznaje osoby biorące w nich udział z zasadami bezpiecznego wykonywania ćwiczeń oraz uczestniczenia w grach i zabawach;
 - 4) uczniowie będący pod opieką Szkoły mogą pływać oraz kąpać się tylko w obrębie kąpielisk i pływalni w miejscach specjalnie do tego celu wyznaczonych i przystosowanych;
 - 5) uczniowie uczestniczący w zajęciach na basenie lub pływalni pozostają pod stałym nadzorem ratownika i ustawicznym nadzór opiekuna ze strony Szkoły.

§83

1. Dyrektor powołuje Szkolnego koordynatora do spraw bezpieczeństwa, zwanego dalej Koordynatorem.
2. Funkcja Koordynatora jest dobrowolna i społeczna.
3. Dyrektor powierza funkcję Koordynatora nauczycielowi, który:
 - 1) posiada niezbędną wiedzę z zakresu przepisów prawnych dotyczących bezpieczeństwa;
 - 2) wykazuje gotowość do doskonalenia swojej wiedzy;
 - 3) posiada umiejętność nawiązywania i utrzymywania pozytywnych kontaktów i relacji międzyludzkich;
 - 4) jest osobą obdarzoną autorytetem i powszechnym zaufaniem w środowisku szkolnym.
4. Zakres zadań Koordynatora powinien wynikać z analizy zagrożeń dla uczniów i potrzeb Szkoły w tym zakresie.
5. Szczegółowy zakres zadań Koordynatora określa Dyrektor, który informuje o tym wszystkich pracowników Szkoły.

§84

Zasady organizacyjno-porządkowe, a także harmonogram pełnienia dyżurów przez nauczycieli ustala Dyrektor.

§85

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie poprzez:
 - 1) dyżury nauczycieli w budynku wg obowiązującego grafiku;
 - 2) zapewnienie opieki na zajęciach prowadzonych przez szkołę zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 3) omawianie przez wychowawców i innych nauczycieli zasad bezpieczeństwa;
 - 4) realizację Szkolnego programu profilaktyki;
 - 5) szkolenie pracowników w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 6) stosowanie ogólnych przepisów BHP w klasach, salach i pracowniach uczniowskich;
 - 7) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne oraz przeprowadzanie egzaminów na kartę rowerową;
 - 8) kontrolę urządzeń sanitarnych na terenie budynku szkolnego;
 - 9) kontrolę stanu terenu przyszkolnego;
 - 10) uwzględnienie w tygodniowym rozkładzie zajęć dydaktyczno-wychowawczych równomiernego rozłożenia zajęć w każdym dniu;
 - 11) różnorodność zajęć w każdym dniu.
2. Szczegółowe zasady pełnienia dyżurów nauczycielskich określa regulamin stanowiący załącznik do Statutu.
3. Podczas zajęć poza terenem szkoły i na czas trwania wycieczek nauczyciele - organizatorzy korzystają w miarę potrzeb z pomocy rodziców, ale nie zmienia to zasady odpowiedzialności nauczyciela za bezpieczeństwo wszystkich dzieci.
4. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć pozalekcyjnych odpowiada osoba prowadząca te zajęcia.
5. Jeżeli pozwalają na to warunki atmosferyczne, umożliwia się uczniom przebywanie w czasie przerw w zajęciach, pod opieką nauczyciela dyżurującego, na świeżym powietrzu.
6. Nauczyciele zobowiązani są do zwracania uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, a w razie potrzeby - do zawiadomienia pracownika obsługi szkoły o fakcie przebywania osób postronnych.
7. Nauczyciele zobowiązani są do zawiadomienia dyrektora o wszelkich dostrzeżonych na terenie szkoły zdarzeniach noszących znamiona czynu karalnego, przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia i życia uczniów oraz pracowników szkoły.

§86

1. W razie nieszczęśliwego wypadku podczas zajęć organizowanych w Szkole nauczyciele i pracownicy Szkoły mają obowiązek:
 - 1) udzielić pierwszej pomocy a w razie konieczności wezwać pogotowie ratunkowe;
 - 2) niezwłocznie powiadomić Dyrektora;
 - 3) w miarę możliwości zabezpieczyć miejsce wypadku, jeżeli stan urządzeń mógłby doprowadzić do kolejnego wypadku.
2. O wypadku Dyrektor jest zobowiązany powiadomić rodziców (prawnych opiekunów) dziecka – uczestnika wypadku.
3. Dyrektor jest zobowiązany powiadomić o wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym niezwłocznie prokuratora, organ prowadzący i Kuratora Oświaty, a w przypadku zbiorowego zatrucia zawiadamia niezwłocznie państwowego inspektora sanitarnego.

§87

1. Wycieczki szkolne (w tym zawody sportowe, konkursy, imprezy, itp.) organizowane są w celu realizacji zadań wynikających z programu nauczania danego przedmiotu (kilku przedmiotów), zajęć pozalekcyjnych lub zadań wychowawczych Szkoły określonych w Programie wychowawczo-profilaktycznym Szkoły, a także w innych programach realizujących treści wychowawcze.
2. Działalność w zakresie krajoznawstwa i turystyki obejmuje następujące formy:
 - 1) wycieczki przedmiotowe – inicjowane i realizowane przez nauczycieli w celu uzupełnienia obowiązującego programu nauczania, w ramach danego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych;
 - 2) imprezy wyjazdowe (programowe) – związane z realizacją programów nauczania oraz programów wychowawczych (profilaktycznych), takie jak: „zielone”, „ekologiczne”, „zimowe” (itp.) szkoły, organizowane w szczególności dla dzieci i młodzieży zagrożonej patologiami społecznymi;
 - 3) wycieczki krajoznawczo-turystyczne, w których udział nie wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistycznych;
 - 4) wycieczki turystyki kwalifikowanej i obozy wędrownicze, w których udział wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistycznych oraz posługiwania się specjalistycznym sprzętem,
 - 5) imprezy krajoznawczo-turystyczne i turystyki kwalifikowanej takie jak: biwaki, konkursy, turnieje, złazy, zloty, rajdy, rejsy, spływy.
2. Każda wycieczka i impreza krajoznawczo-turystyczna powinna być przygotowana i omówiona ze wszystkimi uczestnikami. Przed wycieczką uczestnicy muszą poznać jej cel, trasę, harmonogram zajęć i regulamin wycieczki oraz zasady bezpieczeństwa.
3. Za organizację oraz sprawną realizację wycieczki odpowiada kierownik wycieczki.
4. Kierownik wycieczki odpowiedzialny jest w szczególności za przygotowanie i zgromadzenie dokumentacji wycieczki, w tym przede wszystkim:
 - 1) zgody rodziców na udział dziecka w wycieczce (oprócz wycieczek przedmiotowych);
 - 2) listę uczestników;
 - 3) kartę wycieczki wraz z jej programem.
5. Kompletną dokumentację wycieczki należy przedłożyć do zatwierdzenia Dyrektorowi, najpóźniej na 2 dni przed planowaną wycieczką. Dotyczy to zarówno wycieczek klasowych jak i imprez organizacji (stowarzyszeń) działających na terenie Szkoły.
6. Uczniowie biorący udział w wycieczce lub imprezie krajoznawczo-turystycznej powinni mieć przydzielone konkretne zadania i wносить swój wkład pracy na rzecz ogółu.
7. Kierownik wycieczki w szczególności:
 - 1) informuje uczestników o celu wycieczki, trasie, harmonogramie zajęć i regulaminie wycieczki oraz zasadach bezpieczeństwa;
 - 2) przydziela opiekunom zakres obowiązków podczas wycieczki, w tym przydziela poszczególnych uczestników wycieczki pod opiekę konkretnym opiekunom.
8. Opiekunowie obowiązani są do sprawdzenia stanu liczbowego uczestników wycieczki przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego,
9. Na wycieczce (imprezie) w obrębie Czaławia (bez korzystania ze środków lokomocji) opiekę sprawuje co najmniej jedna osoba nad grupą liczącą do 30 uczniów – jest to wyjście zapisywane w rejestrze wyjść; gdy jednak wycieczka korzysta ze środków lokomocji lub udaje się poza Czaław opiekę sprawuje jedna osoba nad grupą liczącą do 15 uczniów.
10. Na wycieczce turystyki kwalifikowanej, opiekę sprawuje jedna osoba nad grupą liczącą do 10 uczniów, jeśli przepisy szczegółowe nie stanowią inaczej.
11. Wszyscy uczestnicy szkolnej wycieczki i imprezy krajoznawczo-turystycznej powinni być objęci powszechnym ubezpieczeniem młodzieży szkolnej.

12. W przypadku uczestniczenia uczniów w zawodach sportowych oraz konkursach przedmiotowych poza terenem Szkoły obowiązują podobne zasady jak w przypadku organizacji wycieczek szkolnych.
13. Nauczyciele prowadzą rejestr wyjść grupowych uczniów, z wyjątkiem wycieczek, o których mowa odpowiednio w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 8 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2018 r. poz. 996, 1000, 1290 i 1669) oraz w przepisach wydanych na podstawie art. 22 ust. 2 pkt 12 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty.
14. Rejestr, o którym mowa w ust. 13, zawiera: datę, miejsce i godzinę wyjścia lub zbiórki uczniów, cel lub program wyjścia, miejsce i godzinę powrotu, imiona i nazwiska opiekunów, liczbę uczniów oraz podpisy opiekunów i dyrektora” i znajduje się w dzienniku elektronicznym.
15. Pozostałe zasady organizacji wycieczek i wyjść znajdują się w regulaminie wycieczek.

§88

1. W Szkole, w czasie wolnym od nauki mogą odbywać się zabawy szkolne jako forma zagospodarowania czasu wolnego uczniów.
2. Uczestnikami zabawy mogą być jedynie uczniowie Szkoły.
3. W przypadku przyniesienia przez uczestnika zabawy własnego napoju organizator powinien sprawdzić, czy nie zawiera on alkoholu lub innych niedozwolonych substancji.
4. Uczestnicy zabawy szkolnej zobowiązani są do posiadania obuwia zmiennego. Z tego względu umożliwia się uczniom korzystanie z szatni szkolnej na warunkach ustalonych przez organizatora zabawy i Dyrektora.
5. Organizatorem zabawy szkolnej jest zawsze nauczyciel szkoły. Organizator jest jednocześnie opiekunem zabawy.
6. Aby zapewnić bezpieczeństwo bawiącym się uczniom oraz obiektowi szkolnemu opiekę powinni sprawować nauczyciele. Dodatkowo, na wniosek organizatora zabawy i za zgodą Dyrektora, opiekę mogą pełnić również inne osoby dorosłe.
7. Uczestnicy mogą opuszczać teren zabawy tylko w towarzystwie opiekuna. Zabrania się przebywania uczniów poza rejonem zabawy bez towarzystwa opiekuna.
8. Pół godziny po rozpoczęciu zabawy zamyka się drzwi wejściowe do budynku szkolnego.
9. Po zakończeniu zabawy uczniowie udają się w towarzystwie opiekunów do szatni. Wtedy otwarte zostają drzwi wejściowe do budynku szkolnego.
10. W przypadku planowania przez ucznia wcześniejszego wyjścia z budynku uprzedza on o tym organizatora zabawy na początku zabawy. O wcześniejszym wyjściu ucznia decyduje rodzic, który informuje o tym organizatora zabawy.
11. Zabawy organizowane są za zgodą Dyrektora, w terminach ustalonych przez Radę Pedagogiczną w porozumieniu z Samorządem Uczniowskim na początku roku szkolnego (lub kadencji Przewodniczącego Samorządu Uczniowskiego). Harmonogram, oprócz dat, zawierać powinien nazwiska nauczycieli sprawujących opiekę w czasie ustalonych zabaw.
12. Jeżeli organizator nie może sprawować opieki przez cały czas trwania zabawy przekazuje swoje uprawnienia innemu opiekunowi – nauczycielowi.
13. Na 4 dni robocze przed planowaną zabawą organizator składa u Dyrektora szkoły wypełnioną Kartę zabawy szkolnej. W przypadku braku deklaracji odpowiedniej ilości opiekunów zabawa nie może się odbyć.
14. Zadaniem organizatora zabawy jest:
 - 1) przygotowanie (zaplanowanie i zorganizowanie) zabawy;
 - 2) zapoznanie opiekunów z regulaminem zabaw i rozdysponowanie im zadań;
 - 3) przestrzeganie terminu rozpoczęcia i zakończenia zabawy;
 - 4) dbanie o prawidłowy, zgodny z planem przebieg imprezy;
 - 5) doprowadzenie do porządku pomieszczeń szkolnych po zakończeniu zabawy.

15. Organizator ma obowiązek informowania Dyrektora o zaistniałych sytuacjach zagrażających zdrowiu lub bezpieczeństwu uczniów, oraz o niewłaściwym zachowaniu uczestników.
16. W szczególnych przypadkach organizator lub opiekun zabawy ma prawo wezwać: policję, pogotowie ratunkowe, straż pożarną, pogotowie gazowe, pogotowie energetyczne, itp.

ROZDZIAŁ XVI

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

§89

1. Szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziny.
2. Rodzice uczniów i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci. Współdziałanie to zgodnie z następującymi zasadami:
 - 1) `organizuje się co najmniej 2 zebrania ogólne z rodzicami (we wrześniu i styczniu) oraz raz na kwartał spotkanie lub kontakt telefoniczny wychowawców z rodzicami;
 - 2) w czasie tych spotkań przekazuje się w szczególności informacje dotyczące oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz wyników przeprowadzonych egzaminów, jak również dokonuje się wymiany informacji i dyskusji na tematy wychowawcze;
 - 3) w terminach ustalonych w szkolnym harmonogramie konsultacji pedagogicznych udziela się rodzicom indywidualnych informacji o postępach w nauce i zachowaniu ich dzieci;
 - 4) podczas spotkań zbiorowych i konsultacji indywidualnych nauczyciele wspierają rodziców, m. in. poprzez prowadzenie pogadarek, warsztatów, lekcji otwartych itp.;
 - 5) wychowawcy zobowiązani są zachęcać rodziców do współorganizowania i aktywnego uczestnictwa w realizacji uroczystości, imprez i wycieczek szkolnych;
 - 6) w czasie spotkań ogólnych informuje się rodziców o trybie, w jakim mogą oni przekazywać Organowi Prowadzącemu oraz Małopolskiemu Kuratorowi Oświaty opinie, skargi i wnioski na temat pracy szkoły.
3. Rodzice mają prawo w szczególności do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktycznych i wychowawczych w danej klasie i szkole (informacja wychowawcy klasy na pierwszym zebraniu w roku szkolnym);
 - 2) znajomości szczegółowych zasad wewnątrzszkolnego oceniania uczniów (informacja od wychowawcy i nauczycieli, swobodny dostęp do Statutu);
 - 3) rzetelnej informacji na temat osobowości swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce (możliwość konsultacji raz w miesiącu);
 - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
 - 5) wpływania na działania wychowawcze i profilaktyczne realizowane w Szkole zgodnie z Programem wychowawczo-profilaktycznym Szkoły (poprzez Radę Rodziców).
4. Rodzice mają obowiązek w szczególności:
 - 1) sprawować nad dziećmi opiekę umożliwiającą ich wszechstronny rozwój, zapewnić miejsce do nauki w ciszy i spokoju;
 - 2) na bieżąco interesować się postęпами edukacyjnymi swoich dzieci, w szczególności poprzez:
 - a) kontrolę staranności i systematyczności prowadzenia zeszytów przedmiotowych,
 - b) czytanie wpisów nauczycieli w zeszytach lub dzienniczku ucznia,

- c) systematyczne zasięganie informacji u nauczycieli, a zwłaszcza u wychowawcy klasy, na temat osiągnięć dziecka, w formie ustalonej w Szkole,
 - d) uczestniczenie w zebraniach wywiadowczych organizowanych w Szkole;
 - 3) zapewnić swoim dzieciom potrzebne do nauki podręczniki i przybory szkolne;
 - 4) usprawiedliwiać w ciągu 7 dni wszelkie nieobecności swoich dzieci na zajęciach organizowanych przez Szkołę;
 - 5) wychowywać swoje dzieci w poszanowaniu i akceptowaniu innych ludzi i ich przekonań;
 - 6) przekazywać wszelkie informacje Szkole dotyczące stanu zdrowia dziecka, istotne dla zapewnienia dziecku warunków bezpiecznego uczestniczenia w zajęciach szkolnych;
 - 7) współpracować w procesie dydaktyczno-wychowawczym z nauczycielami swoich dzieci;
 - 8) w miarę możliwości uczestniczyć w życiu Szkoły – uczestniczyć w pracy Rady Rodziców na poziomie oddziału i Szkoły, brać udział w zajęciach otwartych, pomagać w organizowaniu apeli, wycieczek szkolnych, zabaw itp.
5. Szkoła organizuje spotkania z rodzicami stwarzając możliwość wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze.
 6. Spotkania odbywają się przynajmniej cztery razy w ciągu roku szkolnego (we wrześniu, w połowie I i II okresu, na zakończenie I okresu). W miarę potrzeb spotkania z rodzicami mogą być organizowane częściej.
 7. W budynku Szkoły w widocznym miejscu znajduje się dokładny harmonogram dyżurów – konsultacji nauczycieli, w czasie których rodzice mogą zasięgnąć informacji na temat wyników w nauce i zachowania się swoich dzieci.

ROZDZIAŁ XVII

Organizacja współdziałania ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej

§90

1. Szkoła współpracuje ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie realizacji w Szkole innowacji programowych, organizacyjnych lub metodycznych.
2. Celem współpracy, o której mowa w ust. 1, jest rozwijanie kompetencji uczniów, w tym tworzenie warunków do rozwoju aktywności, kształtowanie postaw przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym.

§91

1. W Szkole mogą być wprowadzane innowacje i eksperymenty pedagogiczne.
2. Działalność innowacyjna może mieć charakter rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych.
3. Celem działalności innowacyjnej w Szkole jest rozwijanie kompetencji uczniów, w tym tworzenie warunków do rozwoju aktywności, kształtowanie postaw przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym.
4. Działalność innowacyjna może być prowadzona we współpracy z wolontariuszami, stowarzyszeniami i innymi organizacjami, w szczególności organizacjami harcerskimi, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
5. Uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji podejmuje Rada Pedagogiczna po uzyskaniu zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji, a także pisemnej zgody autora lub

zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w Szkole, w przypadku, gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane.

6. Szczegółowe zasady dotyczące warunków prowadzenia działalności innowacyjnej w Szkole regulują odrębne przepisy.

§92

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 podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizację, o których mowa w ust. 1 wyraża Dyrektor, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności, wyznaczeniu nauczyciela – opiekuna oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Organu Prowadzącego.

ROZDZIAŁ XVIII

Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu

§93

1. Wolontariat szkolny polega na bezpłatnym, świadomym, dobrowolnym działaniu uczniów na rzecz innych, wykraczającym poza więzi rodzinno – koleżeńsko – przyjacielskie.
2. Wolontariuszem może być każdy uczeń kl. IV - VIII, który jest otwarty i wrażliwy na potrzeby innych.
3. Szkolny wolontariat umożliwia uczniom doskonalenie kompetencji:
 - 1) intrapersonalnych – pozwalających, dzięki własnemu zaangażowaniu, poznanie i określenie siebie, kształtowanie zainteresowań, weryfikację posiadanych umiejętności, doskonalenie kompetencji zawodowych, rozwijanie kreatywności;
 - 2) interpersonalnych - dających możliwość doświadczania kontaktu z drugim człowiekiem, wrastania w problemy innych, rozwijania umiejętności pomagania i ćwiczenia postawy odpowiedzialności za innych.

§94

1. Szkolny wolontariat prowadzony jest w ramach Samorządu Uczniowskiego.
2. Organizacją pracy oraz koordynacją działań szkolnego wolontariatu zajmuje się Rada Wolontariatu.
3. Zasady powoływania oraz szczegółowe kompetencje Rady Wolontariatu określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego.
4. Celem szkolnego wolontariatu jest w szczególności:
 - 1) promowanie wrażliwości na potrzeby innych;
 - 2) kształtowanie postaw prospołecznych dzieci i młodzieży, w tym przedsiębiorczości, aktywności i konsekwencji w reagowaniu na dostrzeżone problemy, odpowiedzialności;
 - 3) stwarzanie uczniom możliwości zdobywania i pogłębiania wiedzy na temat problemów współczesnego świata i środowiska lokalnego, wykluczenia społecznego, niepełnosprawności, bezdomności i uchodźstwa, a także umiejętności dotyczących rozwiązywania tych problemów.
5. W ramach szkolnego wolontariatu podejmowane są m. in. następujące działania:

- 1) udzielanie korepetycji uczniom z problemami w nauce;
- 2) wspomaganie działalności świetlicy szkolnej;
- 3) zbiórki pieniędzy dla potrzebujących uczniów Szkoły;
- 4) pomoc osobom samotnym i starszym;
- 5) przeprowadzanie lekcji, wykładów, prezentacji z tematu, który zna wolontariusz;
- 6) zbiórki podręczników i książek;
- 7) organizowanie działalności kulturalnej (np. szkolne spektakle, tworzenie dekoracji, szkolnych gazetek głównie o tematyce humanitarnej);
- 8) realizowanie wspólnych projektów we współpracy z instytucjami i organizacjami zewnętrznymi.

§95

1. Uczeń może działać w ramach szkolnego wolontariatu jedynie za pisemną zgodą rodziców.
2. Do realizacji działań w ramach instytucji lub organizacji zewnętrznych Szkoła może delegować jedynie wolontariusza, który ukończył 13 lat. W takim przypadku zakres wolontariatu, czas, miejsce i sposoby jego realizacji, a także sposób rozwiązania współpracy przez strony określone są w porozumieniu Szkoły z wolontariuszem, którego reprezentuje rodzic.
3. Porozumienie z wolontariuszem z ramienia Szkoły podpisuje Dyrektor.
4. W przypadku, gdy porozumienie, o którym mowa w ust. 2 zostało zawarte na okres krótszy niż 30 dni Szkoła pokrywa koszty ubezpieczenia wolontariusza od nieszczęśliwych wypadków.
5. W sytuacji, gdy wolontariusz realizuje swoje działania w ramach zajęć pozalekcyjnych w Szkole i działa pod nadzorem Opiekuna Szkolnego Wolontariatu, może być wolontariuszem bez względu na wiek. W tym przypadku zawieranie porozumienia z wolontariuszem nie jest wymagane.

§96

1. Dyrektor powołuje Opiekuna Szkolnego Wolontariatu (zwanego dalej Opiekunem), do którego obowiązków należy w szczególności:
 - 1) zachęcenie uczniów do działalności wolontariackiej;
 - 2) mobilizowanie wolontariuszy do zaangażowania;
 - 3) organizowanie szkolenia wolontariuszy;
 - 4) współpraca z rodzicami wolontariuszy;
 - 5) wspieranie wolontariuszy i prowadzenie dla nich systematycznych spotkań;
 - 6) motywowanie w sytuacjach zniechęcenia;
 - 7) poszukiwanie instytucji i organizacji zewnętrznych do współpracy w ramach wolontariatu;
 - 8) koordynowanie współpracy z instytucjami i organizacjami zewnętrznymi w zakresie działalności wolontariackiej uczniów;
 - 9) stała opieka nad wolontariuszami realizującymi działania na terenie Szkoły i podczas wycieczek organizowanych przez opiekuna;
 - 10) stałe monitorowanie aktywności wolontariuszy.
2. Opiekunem może być opiekun Samorządu Uczniowskiego.
3. Opiekun odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie wolontariuszy, podczas zajęć pozalekcyjnych w Szkole, a także poza nią, w ramach organizowanych przez Opiekuna wycieczek.
4. Opiekun odpowiada za dokumentowanie działań Szkoły w formie ustalonej wspólnie z Dyrektorem i wolontariuszami, przy czym prowadzone przez siebie zajęcia z wolontariuszami dokumentuje zgodnie z odrębnymi przepisami dotyczącymi dokumentacji przebiegu nauczania.

§97

1. Szkoła bierze na siebie cały ciężar organizacji, ubezpieczenia, podpisywania porozumień, szukania wspólnie z uczniami miejsc, gdzie mogą świadczyć swoją pomoc, wspierania i rozwoju wolontariuszy oraz podnoszenia ich kompetencji.
2. Szczegóły dotyczące organizacji i realizacji szkolnego wolontariatu określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego.

§98

Podręczniki

1. Szkoła wypożycza nieodpłatnie uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne mające postać papierową, lub zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych, mających postać elektroniczną, lub przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu lub je udostępnia.
2. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu zakupu podręcznika lub materiału edukacyjnego

ROZDZIAŁ XIX

Szczegółowe zasady wewnątrzszkolnego oceniania uczniów

§99

Ocenianiu w Szkole Podstawowej podlegają:

1. Osiągnięcia edukacyjne ucznia – ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania.
2. Zachowanie ucznia – ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
3. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne i roczne,
 - b) końcowe.

§100

Ocenianie wewnątrzszkolne

Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

1. Poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych, zachowaniu i postępach w tym zakresie.
2. Udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć.

3. Pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swego rozwoju /samokształcenie/.
4. Motywowanie ucznia do dalszej pracy w nauce i zachowaniu.
5. Dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce i zachowaniu oraz o specjalnych uzdolnieniach ucznia.
6. Umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

Ocenianie wewnętrzne obejmuje:

1. Formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych przedmiotów i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Ustalenie kryteriów oceniania zachowania.
3. Ocenianie bieżące i ustalenie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązujących i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zachowania według skali przyjętej w szkole.
4. Przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających.
5. Ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
6. Ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
7. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 12 ust. 2. ustawy o systemie oświaty.

§101

Jawność ocen

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania.
2. Nauczyciele informują o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.
3. Nauczyciele informują o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
4. O wymaganiach edukacyjnych z poszczególnych przedmiotów oraz o wymaganiach dla uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych, każdy nauczyciel będzie informował uczniów i rodziców.
5. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów opracowują w terminie do 10 września wymagania edukacyjne i sposoby sprawdzania osiągnięć uczniów.
6. Przedmiotowy system oceniania obejmuje:
 - 1) wymagania edukacyjne na poszczególne stopnie szkolne,
 - 2) sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia,
 - 3) sposoby gromadzenia informacji o osiągnięciach ucznia,
 - 4) sposoby informowania o tych osiągnięciach uczniów i ich rodziców /prawnych opiekunów/,
 - 5) metody i narzędzia diagnozowania pracy dydaktyczno-wychowawczej.
7. Uczniowie zapoznawani będą na pierwszych zajęciach edukacyjnych i wychowawczych z przedmiotowym systemem oceniania. Rodzice będą zapoznawani na zebraniu rodziców organizowanym we wrześniu każdego roku szkolnego i indywidualnych spotkaniach. Ponadto wszystkie wymagania edukacyjne są do wglądu w bibliotece szkolnej oraz na stronie internetowej szkoły. Nieobecny na pierwszym zebraniu rodzicom wychowawca poprzez dziennik elektroniczny podaje link do strony internetowej szkoły, na której to znajdują się wszystkie wymagania edukacyjne.

8. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Ponadto wszystkie wymagania edukacyjne są do wglądu w bibliotece szkolnej oraz na stronie internetowej szkoły. Nieobecny na pierwszym zebraniu rodzicom wychowawca poprzez dziennik elektroniczny podaje link do strony internetowej szkoły, na której to znajdują się wszystkie wymagania edukacyjne.
9. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).
10. Rodzice obecni na zebraniu swoim podpisem poświadczają zapoznanie się: z wymaganiami edukacyjnymi, sposobami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana ocena roczna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i zachowania.
11. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne będą rodzicom posyłane do domu lub udostępniane na terenie szkoły podczas spotkań indywidualnych z nauczycielami przedmiotu, lub w czasie zebrań z wychowawcą klasy celem zapoznania ich z treścią i oceną. Podpisane przez rodziców prace kontrolne mają wrócić do zainteresowanego nauczyciela do tygodnia czasu.
12. Inna dokumentacja dotycząca ucznia jest udostępniana na wniosek rodzica na terenie szkoły podczas spotkań indywidualnych z nauczycielami przedmiotu lub w czasie zebrań z wychowawcą klasy celem zapoznania ich z treścią.
13. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić w formie ustnej w trakcie indywidualnego spotkania. Prace pisemne są przechowywane w pracowniach do końca roku szkolnego tj. do 31.08.

§102

Wymagania edukacyjne

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - a. wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - b. sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - c. warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
 - a. warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania
 - b. warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Wymagania edukacyjne, dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym,
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia,
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, 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 wymienionych w pkt 1–3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego 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.
4. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu klasy III szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.

§103

1. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku zajęć wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
2. W przypadku gdy zajęcia wychowania fizycznego realizowane w formie do wyboru przez ucznia są prowadzone przez innego nauczyciela niż nauczyciel prowadzący zajęcia wychowania fizycznego w formie klasowo-lekcyjnej, śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć wychowania fizycznego ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia w formie klasowo-lekcyjnej po uwzględnieniu opinii nauczyciela prowadzącego zajęcia wychowania fizycznego w formie do wyboru przez ucznia.

§104

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 2, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
4. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.
5. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 4, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
6. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§105

1. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponad wojewódzkim w szkole podstawowej otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną, (półroczną) ocenę klasyfikacyjną.

§106

Ocenianie

1. Ocenianie uczniów jest systematyczne, obejmuje różne formy: wypowiedź ustną, pisemną i wkład pracy w wykonane zadanie, tak, aby uczeń był przynajmniej 5 razy oceniany w ciągu półrocza (co najmniej raz w miesiącu), a z przedmiotów, które są w wymiarze 1 godziny tygodniowo- przynajmniej 3 oceny.
2. Ocenie podlegają wiadomości, umiejętności i postawy uczniów.
3. Ocenę dokonuje się na podstawie różnorodnych informacji o uczniu i jego osiągnięciach np: obserwacje, prace klasowe, sprawdziany pisemne, testy, odpowiedzi ustne, zadania domowe, prace długoterminowe, ćwiczenia laboratoryjne, dodatkowe prace.
4. Ocenę z prac pisemnych obejmujących większą partię materiału (co najmniej cztery jednostki lekcyjne) są zaznaczone kolorem czerwonym.
5. Poprawione i ocenione prace pisemne powinny być oddane uczniom w ciągu dwóch tygodni od napisania (z wyjątkiem wypadków losowych).

§107

Klasyfikacja

Klasyfikowanie uczniów

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
 - 1) śródrocznej i rocznej;
 - 2) końcowej.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego, w terminie do 31 stycznia.
3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym że w klasach I–III szkoły podstawowej w przypadku:
 - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;
 - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
4. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej oraz
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych w szkole danego typu, oraz
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
5. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej szkoły danego typu.
6. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym

- programie edukacyjno-terapeutycznym.
7. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
 8. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
 9. Klasyfikacja śródroczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno - terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów, o których mowa w art. 127 ust. 3 ustawy Prawo oświatowe, i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, zgodnie z § 108 ust. 4 i ust. 5 statutu szkoły.
 10. Klasyfikacja roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów, o których mowa w art. 127 ust. 3 ustawy Prawo oświatowe, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, zgodnie z § 107 ust. 5 i § 108 ust. 4.
 11. 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, o której mowa w § 107 ust. 2 i § 108 ust. 2.
 12. Klasyfikacja roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów, o których mowa w art. 127 ust 3 ustawy Prawo oświatowe, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, zgodnie z § 107 ust. 5 i § 108 ust. 4.
 13. **Do 10 maja wychowawca na wniosek nauczyciela przedmiotu pisemnie informuje rodziców /prawnych opiekunów/ ucznia o zagrożeniu oceną niedostateczną. Rodzice ucznia podpisem potwierdzają przyjęcie informacji. Takowe potwierdzenie może stanowić również *Potwierdzenie nadania przesyłki poleconej.***
 14. Przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej poszczególni nauczyciele zobowiązani są z **dwutygodniowym** wyprzedzeniem poinformować ucznia, a wychowawca, jego rodziców /prawnych opiekunów/ o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych. W dzienniku lekcyjnym każdy z nauczycieli przedmiotu w utworzonej rubryce wystawi przewidywaną ocenę.
 15. Śródroczne i roczne, oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia na podstawie ocen cząstkowych.

§108

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły, ale wliczana jest do średniej ocen.
3. Oceny ustalone zgodnie z ust. 1–12 są ostateczne, z zastrzeżeniem art. 27.28.
4. Ocena z religii/etyki, z języka niemieckiego w klasach I-VI ma wpływ na średnią ocen, ale nie ma wpływu na promowanie ucznia.
5. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła powinna w miarę możliwości stworzyć uczniowi szansę uzupełnienia braków.
6. Zasady pomocy uczniom, którzy otrzymali klasyfikacyjne półroczne, roczne oceny niedostateczne.
 - 1) Zdiagnozowanie przyczyny niepowodzeń szkolnych przez pedagoga szkolnego lub wychowawcę:
 - a) rozmowa z uczniem,
 - b) rozmowa z rodzicami, wywiad środowiskowy,
 - c) rozmowa z nauczycielem.
 - 2) Ustalenie strategii działania:
 - a) przeprowadzenie badania w poradni psychologiczno – pedagogicznej, w przypadku, gdy uczeń nie miał takich badań,
 - b) skierowanie ucznia na zajęcia korekcyjno – kompensacyjne, wyrównawcze,
 - c) systematyczna współpraca z rodzicami, ukierunkowana na pracę w domu,
7. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1 nie otrzymuje promocji i powtarza tę samą klasę.
8. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
9. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej, oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
10. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
11. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej, bez wniosku rodziców.
12. Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą uzyskuje roczne oceny klasyfikacyjne na podstawie rocznych egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym, uzgodnionej na dany rok szkolny z dyrektorem szkoły. Egzaminy klasyfikacyjne są przeprowadzane przez szkołę, której dyrektor zezwolił na spełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. Uczniowi takiemu nie ustala się oceny zachowania.
13. Przepisu ust. 27 nie stosuje się do dzieci i młodzieży posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym.

§109

1. Oceny bieżące zajęć edukacyjnych ustala się według skali określonej w *Wewnętrzny Systemie Oceniania*.
2. Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się w stopniach według 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.
3. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny, o których mowa w ust. 2 pkt. 1-5.
4. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena, o której mowa w ust. 2 pkt. 6.
5. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi zgodnie z WSO.
6. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, o której mowa w ust. 3, uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
7. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
8. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§110

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) *okazywanie szacunku innym osobom.*
2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
3. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
5. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

6. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§111

Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

§111.1

W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

§112

Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu 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 nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) 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. Podstawą klasyfikacji uczniów spełniających obowiązek szkolny poza szkołą są roczne egzaminy klasyfikacyjne z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym, uzgodnionej na dany rok szkolny z Dyrektorem Szkoły. Uzgodnienie zakresu podstawy programowej obowiązującej na egzaminie klasyfikacyjnym następuje w sposób i w formie ustalonej przez Dyrektora Szkoły.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych:
 - 1) w klasach I-III: edukacji muzycznej, edukacji plastycznej, edukacji technicznej, wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) począwszy od klasy IV: zajęć technicznych, plastyki, muzyki, wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
7. Uczniowi, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny z zachowania.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
10. Egzamin odbywa się w siedzibie Szkoły lub w innym ustalonym przez Dyrektora Szkoły miejscu, w terminie uzgodnionym przez Dyrektora Szkoły z Rodzicem. W uzasadnionych przypadkach Rodzic może wnioskować o dostosowanie warunków, sposobu i formy przeprowadzania egzaminu

klasyfikacyjnego. Warunki, sposób i formę przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego określa Dyrektor Szkoły w formie Zarządzenia. Uzgodnienie terminu następuje drogą telefoniczną, mailową lub za pośrednictwem systemu informatycznego- dziennika elektronicznego.

11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 98, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
12. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem art. 44m i art. 44n ustawy o systemie oświaty;
13. Egzamin klasyfikacyjny, przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
14. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, zajęć komputerowych, zajęć sportowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
15. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
16. Egzamin klasyfikacyjny (dla uczniów, o których mowa w ust. 4 pkt. 2) przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
17. W przypadku gdy nie jest możliwe powołanie nauczyciela danego języka obcego nowożytnego w skład komisji przeprowadzającej egzamin klasyfikacyjny, dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego lub uczęszcza do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, dyrektor szkoły powołuje w skład komisji nauczyciela danego języka obcego nowożytnego zatrudnionego w innej szkole, w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
18. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust.4 pkt 2, oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.
19. Dla ucznia, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą (o którym mowa w ust.4 pkt 2), nie przeprowadza się egzaminów klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych:
 - 1) w klasach I-III: edukacji muzycznej, edukacji plastycznej, edukacji technicznej, wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) dla etapu wyższego począwszy od klasy IV: zajęć technicznych, plastyki, muzyki, wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
20. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
21. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) potwierdzenie tożsamości ucznia i rodzica na podstawie okazanych dokumentów tożsamości,
 - 2) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 3) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji egzaminacyjnej;
 - 4) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 5) imię i nazwisko ucznia;
 - 6) zadania egzaminacyjne;
 - 7) ustaloną ocenę klasyfikacyjną,
 - 8) potwierdza samodzielność wykonania pracy przez ucznia.

22. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, związłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i związłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§113

1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 112 ust.1.
2. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 112 ust. 1 i § 113 ust. 1.
3. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 112 ust.1.

§114

Sprawdzian wiadomości

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust.1, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w art. 44n ust. 1 ustawy. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
4. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania.
5. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 4 roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, o której mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 44zb ustawy o systemie oświaty, z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem art. 44m ust. 1 ustawy.
6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
7. Przepisy ust. 1–5 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 4, jest ostateczna.
8. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, o którym mowa w art. 44n ust. 4 pkt 1 ustawy, przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

9. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
10. W skład komisji, o której mowa w art. 44n ust. 4 pkt 1 ustawy, wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
11. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 10 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
12. W skład komisji, o której mowa w art. 44n ust. 4 pkt 2 ustawy, ustalającej roczną ocenę z zachowania wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca oddziału;
 - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
 - 4) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
 - 5) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
 - 6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
 - 7) przedstawiciel rady rodziców.
13. Komisja, o której mowa w art. 44n ust. 4 pkt 2 ustawy, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w art. 44n ust. 1 ustawy. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
14. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania sprawdzające;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
15. Do protokołu, o którym mowa w ust. 14, dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
16. Z posiedzenia komisji, o której mowa w art. 44n ust. 4 pkt 2 ustawy, sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 2) termin posiedzenia komisji;
 - 3) imię i nazwisko ucznia;
 - 4) wynik głosowania;
 - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
17. Protokoły, o których mowa w ust. 14 i 16, stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.

§115

Egzamin poprawkowy

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej, otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną,
 - 1) jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, albo
 - 2) jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych lub zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego – może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
3. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
4. Roczna, ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem art. 44n ust. 7 ustawy (została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen).
5. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
6. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.
7. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
8. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
10. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
11. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 10 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
12. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu poprawkowego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
13. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§116

Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania

1. Rodzice/prawni opiekunowie ucznia mogą wnioskować pisemnie do dyrektora szkoły o podwyższenie o jeden stopień proponowanej oceny klasyfikacyjnej rocznej z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz klasyfikacyjnej rocznej oceny zachowania w terminie do 3 dni od otrzymania informacji o przewidywanej ocenie. Wniosek składa się w sekretariacie szkoły. We wniosku musi być określona ocena, o jaką uczeń się ubiega oraz uzasadnienie prośby.
2. Informacja o proponowanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zostaje przekazana uczniowi (a za jego pośrednictwem przynajmniej jednemu z rodziców) w terminie ustalonym na dwa tygodnie przed radą klasyfikacyjną. Wszystkie proponowane oceny z poszczególnych przedmiotów oraz proponowana ocena zachowania, wpisane są w dzienniku elektronicznym o czym powiadomieni są rodzice przez wychowawcę klasy. Informacja ta jest przesłana z wykorzystaniem dziennika elektronicznego.
3. O podwyższenie oceny z zajęć edukacyjnych **może** ubiegać się uczeń, który w ramach danego przedmiotu:
 - 1) usprawiedliwił wszystkie nieobecności na zajęciach,
 - 2) posiada frekwencję nie niższą niż 90% (z wyjątkiem długotrwałej choroby potwierdzonej zwolnieniem lekarskim),
 - 3) nie opuścił zajęć danego przedmiotu w sposób niedozwolony (np. wagary, ucieczka z lekcji),
 - 4) przystąpił w terminie do wszystkich sprawdzianów i prac klasowych (w przypadku wychowania fizycznego sprawdzianów praktycznych) przewidzianych przez nauczyciela i uzyskał z nich oceny pozytywne,
 - 5) w II półroczu uzyskał oceny cząstkowe, z których przynajmniej połowa jest równa lub wyższa od oceny, o jaką uczeń się ubiega,
 - 6) w przypadku plastyki, zajęć artystycznych i zajęć technicznych wykonał w terminie wszystkie prace zaplanowane przez nauczyciela.
4. O podwyższenie oceny zachowania **nie może** ubiegać się uczeń, który:
 - 1) posiada nieusprawiedliwione nieobecności na zajęciach,
 - 2) łamie regulamin obowiązujący w szkole,
 - 3) dopuścił się jakichkolwiek wykroczeń (kradzieże, bójki, palenie papierosów, spożywanie alkoholu i innych niedozwolonych środków, szantaż, wyłudzenia, zastraszanie, dewastacja i inne niedopuszczalne zachowania),
5. W uzasadnieniu wniosku należy przedstawić spełnianie kryteriów przewidzianych w Statucie Szkoły (WSO) na ocenę zachowania, o którą uczeń się ubiega.
6. Dyrektor szkoły rozpatruje wniosek o podwyższenie oceny w ciągu 3 dni roboczych od dnia złożenia wniosku.
7. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku dotyczącego zmiany oceny z zajęć edukacyjnych, dyrektor wyznacza termin sprawdzianu z danego przedmiotu, który przeprowadza nauczyciel uczący ucznia. Sprawdzenia odbywa się w ciągu 3 dni od rozpatrzenia wniosku i obejmuje część pisemną i ustną, a w przypadku muzyki, plastyki/zajęć artystycznych, zajęć technicznych, zajęć komputerowych/informatyki również zadania praktyczne. Sprawdzenia z wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
8. Stopień trudności zadań na sprawdzianie odpowiada wymaganiom edukacyjnym na ocenę, o którą uczeń się ubiega i obejmuje treści realizowane w *całym roku szkolnym*.

9. Jeżeli uczeń uzyska ze sprawdzianu min. 90% punktów możliwych do uzyskania, proponowana ocena roczna zostanie podwyższona.
10. Klasyfikacyjna ocena roczna nie może być niższa od oceny wcześniej zaproponowanej przez nauczyciela.
11. Sprawdzian napisany przez ucznia i oceniony przez nauczyciela oraz wniosek o podwyższenie oceny pozostają w dokumentacji szkoły.
12. Jeżeli uczeń nie przystąpi do sprawdzianu z przyczyn nieusprawiedliwionych, traci prawo do ubiegania się o podwyższenie oceny. Usprawiedliwieniem jest wyłącznie zwolnienie lekarskie lub wyjątkowa sytuacja losowa.
13. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku dotyczącego zmiany oceny zachowania dyrektor szkoły wraz z wychowawcą przeprowadza analizę zasadności proponowanej przez wychowawcę oceny zachowania w oparciu o argumentację wychowawcy oraz obowiązującą dokumentację. W przypadku wątpliwości organizuje spotkanie zespołu nauczycieli uczących w oddziale, do którego uczęszcza uczeń. Przewodniczącym zespołu jest dyrektor.
14. Po przeprowadzonej analizie i wysłuchaniu argumentacji członków zespołu, wychowawca może zmienić swoją decyzję lub pozostać przy proponowanej ocenie zachowania.
15. Dyrektor powiadamia w formie pisemnej rodzica/prawnego opiekuna ucznia w ciągu 7 dni roboczych od dnia wpłynięcia wniosku o rozstrzygnięciu w sprawie. Proponowana ocena zachowania ustalona w ten sposób jest ostateczna.
16. Wniosek rodzica oraz protokół z przeprowadzonej analizy zasadności proponowanej oceny wraz z ostatecznym rozstrzygnięciem pozostaje w dokumentacji szkoły.

§117

Egzamin ósmoklasisty

1. **W ostatniej klasie szkoły podstawowej przeprowadza się egzamin ósmoklasisty sprawdzający wiadomości i umiejętności ucznia określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego w terminie ustalonym przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.**
2. **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
3. Uczeń przystępuje do egzaminu ósmoklasisty z języka obcego nowożytnego, którego uczy się w szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
4. Egzamin ósmoklasisty z języka obcego nowożytnego jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla języka obcego nowożytnego nauczanego od klasy IV szkoły podstawowej, stanowiącego kontynuację nauczania tego języka w klasach I-III.
5. Egzamin ósmoklasisty mają charakter powszechny i obowiązkowy z zastrzeżeniem:
 - 1) 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;
 - 2) uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż wymienione w ust. 5 może być zwolniony przez dyrektora Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej w Krakowie z obowiązku

przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły.

6. Laureat i finalistą olimpiady przedmiotowej oraz laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim, przeprowadzanego zgodnie z przepisami wydanymi, organizowanych z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem ósmoklasisty, są zwolnieni z egzaminu ósmoklasisty z tego przedmiotu.
7. Wynik egzaminu nie wpływa na ukończenie szkoły.

§118

Promowanie uczniów

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

§119

Wyróżnienia

1. Uczniów klas I-III wyróżnia się na wniosek nauczyciela - wychowawcy, na podstawie informacji zawartych w dokumentach, jeżeli z zajęć edukacji:
 - 1) polonistycznej
 - 2) matematycznej
 - 3) przyrodniczej
 - 4) języka nowożytnego (j. angielski)
 - 5) muzycznej
 - 6) plastycznej
 - 7) zajęć komputerowych
 - 8) religii/etyki

otrzyma celujące, bardzo dobre i jedno dobre wyniki nauczania i co najmniej bardzo dobre zachowanie.
2. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 2, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
4. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen, o której mowa w ust. 2, wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.
5. Wpisem do „Złotej Księgi” zostaje wyróżniony uczeń, który uzyskał wszystkie oceny klasyfikacyjne bardzo dobre i wzorowe zachowanie.
6. Zapisy w nagrodach książkowych uzyskanych przez uczniów za osiągnięcie określone w ust. 1, 2 otrzymują następujące brzmienie:

Klasy	Kryteria		Brzmienie wpisu
	Średnia ocen	Ocena zachowania	
I - III SP	-	-	Za wzorowe lub bardzo dobre zachowanie i sumienne wypełnianie obowiązków szkolnych
IV - VI SP	4,75 - 4,90	co najmniej bardzo dobra	Za dobre i bardzo dobre wyniki w nauce oraz wzorowe (lub bardzo dobre) zachowanie
	4,91 - 5,00	co najmniej bardzo dobra	Za bardzo dobre wyniki w nauce oraz wzorowe (lub bardzo dobre) zachowanie
	5,01 - 5,49	co najmniej bardzo dobra	Za bardzo dobre i celujące wyniki w nauce oraz wzorowe (lub bardzo dobre) zachowanie
	5,50 - 6,00	co najmniej bardzo dobra	Za celujące wyniki w nauce oraz wzorowe (lub bardzo dobre) zachowanie

7. Zasady wyróżniania i wynagradzania uczniów nie mogą ograniczać praw innych organów szkoły do ustalania własnych nagród i kryteriów ich przyznawania.
8. Nagrody finansowane są z budżetu szkoły oraz przez Radę Rodziców.
9. Uczniom przyznaje się świadectwa z wyróżnieniem zgodnie z odrębnymi przepisami.

§120

Ukończenie Szkoły Podstawowej

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli:
W wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne.
2. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno - terapeutycznym.
3. Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 1, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej.
4. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną z zachowania.
5. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religiję lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 4, wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
6. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen, o której mowa w ust. 4, wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z końcowych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.

§ 120.1

Sposoby informowania uczniów i ich rodziców o indywidualnych osiągnięciach

1. Wymagania edukacyjne i przedmiotowy- system oceniania przedstawiane są uczniom na jednym z pierwszych zajęć w danym roku szkolnym, a fakt ten jest odnotowany w dzienniku zajęć lekcyjnych.
2. Wymagania edukacyjne i przedmiotowy system oceniania przedstawiane są rodzicom na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym, a fakt ten jest odnotowany w dzienniku zajęć lekcyjnych, a dodatkowo potwierdzony podpisem rodzica na liście potwierdzającej zapoznanie się z aktami wewnętrznymi szkoły. Informacja na temat wymagań edukacyjnych obejmuje zakres wiadomości i umiejętności z poszczególnych edukacji nauczania. Wymagania edukacyjne są ogólnie dostępne na stronie internetowej szkoły, a nauczyciel wychowawca podaje przez dziennik elektroniczny link do strony.
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 w wymienionym terminie – z uwagi na nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole.

4. Ocenianie ucznia w nauczaniu zintegrowanym jest jawne i odbywa się na bieżąco w klasie, podczas wielokierunkowej działalności ucznia. Nauczyciel sprawdza wykonywane prace, chwali za wysiłek, za chęć, za pracę. Nagradza uśmiechem, pochwałą, gestem oraz wskazuje, co uczeń powinien zmienić, poprawić czy wyeksponować. Podkreśla, więc osiągnięcia ucznia, ale nie porównuje go z innymi uczniami.
5. Nauczyciel stosuje wszystkie dostępne sposoby oceniania wspomagającego, tj.: obserwuje ucznia i jego pracę, rozmawia z nim i motywuje do dalszych wysiłków. Uczeń powinien mieć pewność, że w toku uczenia się ma prawo do popełniania błędów, do rzetelnej informacji, z której jasno wynika, co zrobił dobrze, co źle, a co musi zmienić, aby było lepiej. Taka informacja wywołuje motywację do dalszego wysiłku w celu dokonywania korekty poprzez kolejne działania.
6. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne uczeń i rodzice otrzymują zawsze do wglądu i podpisu na terenie szkoły.
7. Uczeń zawsze może sfotografować poprawioną pracę kontrolną.
8. Informacje o postępach ucznia w nauce i pracy rodzice mają dostęp poprzez dzienniki elektroniczne, a także uzyskują podczas kontaktów indywidualnych z nauczycielem, podczas zebrań z rodzicami organizowanymi zgodnie z kalendarzem szkolnym oraz w czasie dni otwartych szkoły,
9. Podczas zebrań z rodzicami organizowanymi w ciągu semestru nauczyciel przekazuje informacje o postępach dziecka na specjalnie przygotowanych kartkach, w postaci ocen cyfrowych z poszczególnych edukacji czy przedmiotów.
10. W przypadku trudności w nauce, częstego nie przygotowania do zajęć - rodzice informowani będą podczas organizowania indywidualnych spotkań z nauczycielem oraz przez dziennik elektroniczny.
11. W przypadkach utrudnionych kontaktów z rodzicem informacje zostaną przekazane również telefonicznie.
12. Prace (wytwory prac praktycznych) ucznia są dostępne dla rodzica na terenie szkoły.
13. Ocenę śródroczną otrzymuje rodzic po zakończeniu semestru na specjalnie przygotowanym arkuszu, odrębnym dla poszczególnych poziomów nauczania (kl. I, II, III).
14. Ocenę roczną otrzymuje rodzic w dniu zakończenia roku szkolnego na świadectwie szkolnym.

§120.2

Zapis ocen śródrocznych i rocznych

1. Oceny cząstkowe w klasach IV-VIII (śródroczne i roczne) nauczyciel wpisuje do dziennika lekcyjnego (elektronicznego), zaś oceny roczne do dziennika lekcyjnego i arkusza ocen.
2. Postępy uczniów w klasach I-III będą odnotowywane w elektronicznych dziennikach lekcyjnych. W arkuszu ocen i w dzienniku lekcyjnym będzie wpisywana ocena opisowa roczna.
3. Oceny śródroczne i roczne podaje się uczniom ustnie, a rodzicom (opiekunom prawnym) śródroczne na piśmie.

§120.3

Prawa i obowiązki ocenianych i oceniających

1. Prawa ucznia.
Uczeń ma prawo do:
 - 1) znajomości, jawności ocen,
 - 2) rzetelności i uzasadnienia oceny,
 - 3) znajomości rozporządzenia MEN o ocenianiu, klasyfikowaniu i promowaniu,
 - 4) możliwości poprawienia oceny rocznej (oceny cząstkowe na warunkach ustalonych przez nauczyciela),

- 5) pełnej informacji o możliwości odwołania się od oceny,
 - 6) możliwości odwołania się od oceny (rocznej) do dyrektora szkoły,
 - 7) wglądu do poprawionych i ocenionych prac pisemnych.
2. Nieobecność ucznia w szkole
- 1) w przypadku nieobecności usprawiedliwionej ucznia w szkole od dwóch dni do tygodnia, nauczyciel może oceniać ucznia na drugi dzień po powrocie do szkoły,
 - 2) w przypadku nieobecności usprawiedliwionej ucznia w szkole powyżej tygodnia, nauczyciel może oceniać ucznia na trzeci dzień jego obecności w szkole,
 - 3) uczeń jest zobowiązany do uzupełnienia braków w zeszycie wynikających z jego nieobecności.
 - 4) w przypadku nieuzupełnienia będzie to traktowane na równi z brakiem pracy domowej.
 - 5) Podpunkt 1) i 2) nie dotyczy nieobecności nieusprawiedliwionych.
 - 6) Uczeń nieuczestniczący w danej formie sprawdzenia wiedzy, który nie usprawiedliwi swojej nieobecności, otrzymuje ocenę niedostateczną.
3. Prawa rodziców:
- Rodzice mają prawo do:
- 1) jawnej i uzasadnionej oceny swojego dziecka,
 - 2) bieżącej informacji o postępach dziecka,
 - 3) odwołania się od otrzymanej przez dziecko oceny,
 - 4) wglądu w poprawione i ocenione prace dziecka,
 - 5) informacji o postępach, trudnościach i uzdolnieniach swojego dziecka,
 - 6) informacji o wymaganiach szkoły.
4. Prawa nauczyciela:
- Nauczyciele mają prawo do:
- 1) zachowania oceny w przypadku, gdy odwołanie od niej jest niezgodne z procedurą,
 - 2) udziału w egzaminie sprawdzającym, poprawkowym i klasyfikacyjnym oraz przygotowaniu do niego zadań,
 - 3) obrony swojej opinii,
 - 4) uczestniczenia w rozmowach dotyczących sytuacji konfliktowych.

§120.4

Zasady współdziałania z uczniami i rodzicami w celu poprawy niezadowolających wyników nauczania

1. Szkoła (nauczyciel, wychowawca) powinna:
 - 1) Wskazywać rodzicom (prawnym opiekunom) na potrzebę kierowania uczniów z trudnościami w nauce na badania psychologiczno-pedagogiczne.
 - 2) Organizować w miarę potrzeb i możliwości zespoły wyrównawcze, korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne.
 - 3) Organizować spotkania z pedagogiem, logopedą, psychologiem, innym specjalistą pracującym w szkole.
 - 4) Organizować pomoc koleżeńską.
 - 5) Przeprowadzać pedagogizację rodziców.
 - 6) Przeprowadzać indywidualne rozmowy wychowawcy z rodzicami i uczniami.

§120.5

Sposoby bieżącego i klasyfikacyjnego oceniania w klasach I-III

1. Ocena klasyfikacyjna roczna i śródroczna jest oceną opisową zawierającą podsumowanie osiągnięć edukacyjnych ucznia. Ocenę śródroczną otrzymują rodzice na spotkaniach z rodzicami podsumowujących pierwsze półrocze.
2. Dla umożliwienia bieżącego informowania uczniów i rodziców, podsumowania osiągnięć ucznia, nauczyciele gromadzą informacje bieżące dotyczące: osiągnięć, braków ucznia i klasy w zakresie wymagań programowych, wyników sprawdzania osiągnięć ucznia w klasach I-III. Oceny cząstkowe zapisane są w dzienniku elektronicznym. Są ogólnie dostępne dla rodzica.
3. W klasach I –III stosuje się następujące formy sprawdzania wiedzy i umiejętności:
 - 1) formy ustne: odpowiedź, dialog, opis, opowiadanie, recytacja, czytanie głośne, odpowiedź przy mapie;
 - 2) formy pisemne: testy, sprawdziany, kartkówki, zadania domowe, przepisywanie, pisanie ze słuchu, z pamięci, kilku zdaniowe wypowiedzi zgodne z podstawą programową, obliczenia na tablicy;
 - 3) formy sprawnościowe, praktyczne, które dotyczą zajęć, podczas których uczymy, ćwiczymy i kontrolujemy sprawność oraz umiejętności praktyczne;
 - 4) Kontrola powinna być prowadzona systematycznie, równomiernie rozłożona na cały okres nauki.
 - 5) **Diagnoza**- to sprawdzenie wiedzy i umiejętności ucznia po zakończonym dziale programowym lub na koniec każdego semestru, z zakresu całości przerobionego materiału. Czas pracy nie może przekraczać 90 min. Diagnoza nie musi być poprzedzona powtórzeniem, i nie musi być zapowiedziana zapisem w dzienniku. Obowiązkiem ucznia jest przystąpienie do diagnozy. Uczeń, który z przyczyn przez niego niezależnych nie może przystąpić do pracy kontrolnej, zobowiązany jest do napisania jej w terminie nie dłuższym niż dwa tygodnie, ale jego wyniki nie zostaną uwzględnione w zewnętrznym opracowaniu. W szczególnych przypadkach decyzją nauczyciela zastrzega się możliwość przedłużenia terminu.

Wyniki z diagnozy przeprowadzonej na początku roku są informacją dla ucznia, rodzica i nauczyciela z jakiego poziomu uczeń rozpoczyna rok szkolny i nie są brane pod uwagę do oceny opisowej.

Oceny wynikające z diagnozy przeprowadzonej na koniec roku szkolnego są wpisane do dziennika lekcyjnego.

- 6) **Sprawdzian** - to określenie stopnia opanowania materiału z zakresu części działu programowego. Czas pracy nie może przekraczać 45 min. Sprawdzian powinien być poprzedzony powtórzeniem, zapowiedziany na tydzień przed wyznaczonym terminem i zapisany w dzienniku. Obowiązkiem ucznia jest przystąpienie do sprawdzianu. W przypadku nie przystąpienia ucznia do sprawdzianu, obowiązują ustalenia jak przy pracy kontrolnej.

Ocenę za sprawdzian ustala się według następujących zasad:

1. 100% cel
 2. 86% - 99% bdb
 3. 70% - 85% db
 4. 51% - 69% dst
 5. 50% - 30% dop
 6. 29% i poniżej ndst
- 7) Uczeń w klasach I –III ma prawo do poprawy oceny ze sprawdzianu. Ocenę można poprawiać tylko jednorazowo i w terminie 1 tygodnia od jej uzyskania. Nauczyciel może wyrazić zgodę na wydłużenie terminu poprawienia oceny w przypadku choroby ucznia lub usprawiedliwionej nieobecności w szkole nie związanej z chorobą.
 - 8) **Kartkówka** jest rodzajem pracy pisemnej sprawdzającej stopień przyswojenia materiału

- z ostatniego omawianego zagadnienia programowego. Stosuje się w zależności od potrzeb, bez konieczności wcześniejszej powtórki i zapowiedzi.
- 9) **Zeszyty (zeszyty ćwiczeń)** oceniane są według następujących kryteriów:
- systematyczność i staranność prowadzenia notatek
 - systematyczność i staranność wykonywania zadań domowych
 - estetyka zeszytu
 - poprawa błędów
- 10) **Pisanie ze słuchu lub pamięci (przepisywanie w klasach I-III)** ocenia się uwzględniając ilość popełnionych przez ucznia błędów
- CELUJĄCO: bezbłędnie 6
 - BARDZO DOBRZE: 1 błąd ortograficzny pierwszorzędowy 5
 - + dobry 2 błędy
 - DOBRZE: 3 błędy ortograficzne pierwszorzędowe
 - +3 -4 błędy
 - DOSTATECZNIE: 5 błędy ortograficzne pierwszorzędowe
 - +2 - 6 błędów
 - DOPUSZCZAJĄCO: 7 błędy ortograficzne pierwszorzędowe
 - NIEDOSTATECZNIE: 8 i więcej błędów ortograficznych pierwszorzędowych
 - 4 błędy drugorzędowe = 1 błąd pierwszorzędowy.
4. Oceny bieżące ustala się według następującej skali i kryteriów:
- celujący:
 - bezbłędnie, wspaniale, interesująco,
 - stanowi wzór do naśladowania,
 - wykazuje dużą pomysłowość, oryginalność,
 - jest samodzielny i twórczy,
 - aktywnie uczestniczy w zajęciach lekcyjnych,
 - posiada wiadomości i umiejętności wykraczające poza program nauczania,
 - samodzielnie potrafi posługiwać się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami.
 - bardzo dobry:
 - praca wykonana poprawnie z nielicznymi błędami,
 - poprawnie pod względem treści, ale wykonana mniej starannie,
 - bardzo starannie, estetycznie, ale z drobnymi błędami
 - uczeń opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania,
 - sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami,
 - samodzielnie rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne.
 - dobry:
 - uczeń potrafi poprawnie wykonać większość postawionych przed nim zadań praktycznych,
 - opanował wiedzę i umiejętności na poziomie przekraczającym wymagania w podstawie programowej,
 - nie zawsze potrafi wykorzystać zdobytą wiedzę do rozwiązywania zadań praktycznych i teoretycznych,
 - wykonane prace nie zawsze są estetyczne,
 - popełnia błędy w pracach pisemnych i ustnych.
 - dostateczny:
 - opanował w ograniczonym zakresie podstawowe wiadomości i umiejętności,
 - większość wykonywanych zadań rozwiązuje przy pomocy nauczyciela,
 - prace zawierają wiele błędów wymagających korekty nauczyciela,
 - prace są mało estetyczne, ubogie w treści.

- 5) dopuszczający:
 - a) uczeń w minimalnym stopniu opanował materiał wymagany programem nauczania,
 - b) ograniczona wiedza nie pozwala mu na samodzielne wykonywanie zadań – uczeń zawsze wymaga pomocy nauczyciela,
 - c) prace są nieestetyczne, ubogie, zawierają bardzo dużo błędów, często są nie na temat,
- 6) niedostateczny:
 - a) uczeń nie potrafi wykonać pracy nawet z pomocą nauczyciela,
 - b) nie opanował nawet w minimalnym stopniu materiału przewidzianego w programie nauczania,
 - c) nawet przy pomocy nauczyciela nie potrafi wykonać prostych poleceń,
 - d) nie wykazuje zainteresowania poprawą swoich umiejętności.

5. Dopuszcza się komentarz słowny lub pisemny typu:

1) **Ocena celująca** - wyrażona cyfrą 6

Znakomicie! Brawo! Osiągasz doskonałe wyniki. Posiadasz uzdolnienia i rozwijasz je. Należą Ci się gratulacje!

2) **Ocena bardzo dobra** - wyrażona cyfrą 5

Bardzo dobrze pracujesz. Robisz w szybkim tempie duże postępy. Tak trzymaj!

3) **Ocena dobra** - wyrażona cyfrą 4

Dobrze pracujesz jednak stać cię, by było lepiej. Włóż więcej wysiłku w podejmowane prace, co umożliwi ci osiągać lepsze wyniki

4) **Ocena dostateczna** - wyrażona cyfrą 3

Pracujesz, ale osiągasz słabe wyniki. Aby to zmienić na .lepsze konieczna jest pomoc nauczyciela i rodziców, oraz systematyczna praca, wymagająca dużo wysiłku z twojej strony.

5) **Ocena dopuszczająca** - wyrażona cyfrą 2

Zbyt mało pracujesz i osiągasz bardzo słabe wyniki. Włóż dużo wysiłku, bądź aktywniejszy, skorzystaj z pomocy nauczyciela i rodziców.

6) **Ocena niedostateczna** - wyrażona cyfrą 1

Osiągasz niezadowalające rezultaty. Spotkało cię niepowodzenie. Pokonasz to, ale czeka Cię bardzo dużo systematycznej pracy wspólnie z nauczycielem i rodzicami.

6. W dzienniku lekcyjnym używa się następujących skrótów:

- | | | |
|--------------------|----------------|--------|
| 1) celujący | w skrócie cel | lub 6; |
| 2) bardzo dobry | w skrócie bdb | lub 5; |
| 3) dobry | w skrócie db | lub 4; |
| 4) dostateczny | w skrócie dst | lub 3; |
| 5) dopuszczający | w skrócie dop | lub 2; |
| 6) niedostatecznie | w skrócie ndst | lub 1; |

7. Przy ocenach bieżących:

1) bdb, db,dst,dop dopuszcza się stosowanie znaków „+”,

8. Oprócz w/w ocen stosuje się (zwłaszcza w klasie I) w celu zachęcenia do dalszego wysiłku znaki graficzne , naklejki, stemple, pieczętki.

9. Ocena może być wyrażona w formie:

1) Pisemnego komentarza nauczyciela lub wskazówki do dalszej pracy,

2) Słownej pochwały na forum klasy,

3) Prezentowania prac uczniowskich na tablicach informacyjnych.

4) Nauczyciel stosuje wszystkie dostępne sposoby oceniania wspomagającego, tj.: obserwuje ucznia i jego pracę, rozmawia z nim i motywuje do dalszych wysiłków. Uczeń powinien mieć pewność, że w toku uczenia się ma prawo do popełniania błędów, do rzetelnej informacji, z której jasno wynika, co zrobił dobrze, co źle, a co musi zmienić, aby było lepiej. Taka informacja wywołuje motywację do dalszego wysiłku w celu dokonywania korekty poprzez kolejne działania.

10. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi.

11. Śródroczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczna ocena klasyfikacyjna z zachowania są ocenami opisowymi. Mogą być przedstawione w formie arkusza obserwacji:
 - 1) Załącznik nr 1
 - 2) Załącznik nr 2
 - 3) Załącznik nr 3
12. Informacje zawarte w ocenie opisowej
 - 1) Osiągnięte efekty pracy w zakresie:
 - a) rozwoju poznawczego- mówienie i słuchanie, pisanie i czytanie, umiejętności przyrodnicze, matematyczne,
 - b) rozwoju artystycznego- zdolności manualne, plastyczne, słuch muzyczny, zdolności techniczne i komputerowe.
 - c) rozwoju społeczno- emocjonalnego i fizycznego.
 - 2) Trudności w nauce i zachowaniu, problemy edukacyjne
 - 3) Potrzeby rozwojowe ucznia, rozwijanie pasji i zainteresowań.
13. Roczna ocena opisowa zapisana jest w dzienniku lekcyjnym, na świadectwie szkolnym oraz w arkuszu ocen.
14. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne zatwierdza Rada Pedagogiczna

§120.6

Ocena bieżąca i klasyfikacyjna wiadomości i umiejętności uczniów w klasach IV-VIII

1. Ocena jest wyrażona stopniami wg. obowiązującej skali:
 - 1) celujący w skrócie cel lub 6;
 - 2) bardzo dobry w skrócie bdb lub 5;
 - 3) dobry w skrócie db lub 4;
 - 4) dostateczny w skrócie dst lub 3;
 - 5) dopuszczający w skrócie dop lub 2;
 - 6) niedostatecznie w skrócie ndst lub 1;
2. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 1 pkt 1–5.
3. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 1 pkt 6.
4. Przy ocenach cząstkowych:
 - 1) bdb, db, dst, dop dopuszcza się stosowanie znaków „+”, „-”,
5. Przy ocenach cząstkowych w dziennikach lekcyjnych dopuszcza się używanie następującego skrótu: „np” – jako zgłoszenie nieprzygotowania do zajęć. Dopuszcza się jedno zgłoszenie nieprzygotowania w ciągu półroczna. Nie dotyczy prac kontrolnych i zapowiadanych sprawdzianów.
6. Wymagania na poszczególne oceny ustalają nauczyciele przedmiotów.

§ 120.7

Różnorodność form sprawdzania wiedzy i osiągnięć uczniów

1. Ocenia się wszystkie formy aktywności ucznia, a w szczególności:
 - 1) wiedzę teoretyczną zgodną z tematyką danych zajęć edukacyjnych,
 - 2) umiejętności ucznia,
 - 3) aktywność i zaangażowanie ucznia,
 - 4) udział w konkursach i olimpiadach,
2. Pomiar osiągnięć uczniów odbywa się za pomocą następujących narzędzi:
 - 1) prac kontrolnych typu diagnozy, prace klasowe i sprawdziany,
 - 2) kartkówki,

- 3) odpowiedzi ustnych,
- 4) zadań domowych,
- 5) prowadzenie zeszytu,
- 6) działań praktycznych.

§ 120.8

Częstotliwość kontroli i jej zakres

1. Prace kontrolne (nie więcej niż 2 w tygodniu i nie więcej niż jedna dziennie) są obowiązkowe i zapowiadane z tygodniowym wyprzedzeniem, a uczniom znany jest ich zakres.
2. **Diagnoza** – to sprawdzenie wiedzy i umiejętności ucznia po zakończonym dziale programowym lub na koniec półrocza lub roku szkolnego, z zakresu całości przerobionego materiału. Czas pracy nie może przekraczać 90 min. Diagnoza nie musi być poprzedzona powtórzeniem i nie musi być zapowiedziana zapisem w dzienniku. Obowiązkiem ucznia jest przystąpienie do diagnozy. Uczeń, który z przyczyn od niego niezależnych nie może przystąpić do pracy kontrolnej, zobowiązany jest do napisania jej w terminie nie dłuższym niż dwa tygodnie, ale jego wyniki nie zostaną uwzględnione w zewnętrznym opracowaniu. W szczególnych przypadkach decyzją nauczyciela zastrzega się możliwość przedłużenia terminu. **Wyniki z diagnozy przeprowadzonej na początku roku są informacją dla ucznia, rodzica i nauczyciela z jakiego poziomu uczeń rozpoczyna rok szkolny i mogą być przedstawione procentowo lub oceną, która nie jest liczona do średniej na półrocze**
Oceny wynikające z diagnozy przeprowadzonej na koniec roku szkolnego są wpisane do dziennika lekcyjnego.
3. Testy śródroczne i roczne zapowiadane są z 2 tygodniowym wyprzedzeniem,
4. Krótkie sprawdziany (kartkówki–15 min.) obejmują maksymalnie 3 tematy lecyjne i nie podlegają poprawie,
5. Przedmiotowe systemy oceniania zawierają szczegółowo określone możliwości zaliczania i poprawy ocen z poszczególnych przedmiotów,
6. Ocena otrzymana za poprawioną pracę kontrolną wpisywana jest jako kolejna do dziennika,
7. Prace kontrolne pisemne zapisywane są w dzienniku kolorem czerwonym.
8. Przynajmniej raz w półroczu powinien być przeprowadzony sprawdzian obejmujący przekrojową partię materiału, uwzględniając kluczowe dla przedmiotu wiadomości.
9. O terminie przekrojowej pracy pisemnej (długoterminowej) uczeń powinien zostać poinformowany na 1 tydzień przed planowanym sprawdzianem. Informacja ta powinna zostać umieszczona w dzienniku lekcyjnym, w odpowiedniej zakładce „sprawdziany”.
10. Za pracę krótkoterminową max. 15 minut uznaje się sprawdzian obejmujący nie więcej niż 3 ostatnie lekcje i o terminie takiego sprawdzianu uczeń nie musi być wcześniej poinformowany.
11. Uczeń ma prawo do poprawienia tylko oceny niedostatecznej z pracy pisemnej w terminie i na zasadach ustalonych przez nauczyciela przedmiotu.
12. Jeżeli sprawdzian zaliczy mniej niż 80% uczniów klasy, to obowiązkowo poprawiają go wszyscy uczniowie, którzy otrzymali oceny niedostateczne i dopuszczające, a pozostali uczniowie mogą na własną prośbę poprawiać otrzymane oceny.
13. Ocenę za sprawdzian ustala się według następujących zasad:
 - 1) 100% cel
 - 2) 86% - 99% bdb
 - 3) 70% - 85% db
 - 4) 51% - 69% dst
 - 5) 50% - 30% dop
 - 6) 29% i poniżej ndst
14. Uczeń jest zobowiązany napisać każdą pracę klasową, a w przypadku usprawiedliwionej nieobecności ucznia podczas pisania pracy klasowej, nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne musi wyznaczyć mu inny termin napisania tej pracy.

15. Uczeń nowo przybyły w ciągu roku szkolnego jest zwolniony przez okres dwóch tygodni z odpytywania przez nauczycieli.
16. Oceny cząstkowe ucznia nowo przybyłego w ciągu roku szkolnego wystawione i potwierdzone przez dyrektora lub nauczyciela wychowawcy poprzedniej szkoły są brane pod uwagę przy wystawianiu oceny śródrocznej i rocznej.

§ 120.9

Ogólne zasady oceniania zachowania:

1. Uczeń oceniany jest raz w miesiącu przez wychowawcę klasy na podstawie uwag zawartych w dzienniku elektronicznym.
2. Przed Radą Pedagogiczną klasyfikacyjną uczeń dokonuje samooceny swojego zachowania.
3. Przed Radą Pedagogiczną klasyfikacyjną klasa dokonuje oceny zachowania poszczególnych uczniów.
4. Ocena klasyfikacyjna wynika z ocen cząstkowych.

§ 120.10

Ocena z zachowania powinna uwzględniać w szczególności:

1. Wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 1) Uczeń aktywnie uczestniczy w zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych.
 - 2) Zawsze wzorowo wykonuje powierzone mu obowiązki.
 - 3) Stara się, w miarę swoich możliwości, osiągać jak najlepsze wyniki w nauce.
 - 4) Przykładnie, systematycznie i punktualnie uczęszcza na lekcje.
 - 5) Odrabia zadane prace domowe i sumiennie przygotowuje się do zajęć.
 - 6) Do szkoły przychodzi odpowiednio przygotowany: zawsze ma potrzebne przybory, podręczniki i materiały.
2. Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej
 - 1) Uczeń dba o mienie własne i szkoły.
 - 2) Dbą o swój wygląd i estetykę klasy i szkoły.
 - 3) Podejmuje się dodatkowych zadań na rzecz szkoły, klasy i środowiska.
 - 4) Współuczestniczy w organizowaniu imprez klasowych i uroczystości szkolnych.
 - 5) Szanuje podręczniki i przybory szkolne swoje i kolegów.
 - 6) Przestrzega ustalonych regulaminów.
3. Dbałość o honor i tradycje szkoły
 - 1) Uczeń godnie reprezentuje swoją klasę i szkołę w różnych konkursach, uroczystościach i imprezach wewnątrzszkolnych i pozaszkolnych.
 - 2) Dbą o dobre imię szkoły, zachowując się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka.
 - 3) Zna, szanuje i kultywuje tradycje klasowe i szkolne.
4. Dbałość o piękno mowy ojczystej:
 - 1) Uczeń dba o rozwój swojego słownictwa i poprawność wypowiedzi.
 - 2) Nie używa wulgaryzmów, stosuje zwroty grzecznościowe.
 - 3) Jest wrażliwy na poprawną pisownię.
 - 4) Wyróżnia się wysoką kulturą słowa.
5. Dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób
 - 1) Uczeń nie przynosi do szkoły przedmiotów zbędnych i niebezpiecznych.
 - 2) Przeciwstawia się przejawom agresji i przemocy
 - 3) Nie bierze udziału w bójkach, nie prowokuje innych do zachowań agresywnych.
 - 4) Podczas przerw nie biega po korytarzu i stosuje się do ewentualnych uwag nauczyciela dyżurującego.
 - 5) Dbą o higienę osobistą.
6. Godne, kulturalne zachowanie w szkole i poza nią

- 1) Uczeń zawsze wzorowo zachowuje się w szkole i poza nią.
 - 2) Nie niszczy mienia szkolnego.
 - 3) Stosuje zasady dobrego wychowania w szkole i poza nią.
 - 4) Reaguje na nieprawidłowe zachowanie rówieśników.
 - 5) Potrafi współpracować z kolegami w zespole.
7. Okazywanie szacunku innym osobom
- 1) Uczeń pomaga słabszym w nauce.
 - 2) Jest uczynny, chętnie pomaga potrzebującym,
 - 3) Chętnie pracuje w wolontariacie szkolnym,
 - 4) Jest życzliwy, tolerancyjny i wyrozumiały wobec rówieśników i dorosłych (niepełnosprawność, ułomność, odmienność religijna itp.)
 - 5) Z szacunkiem odnosi się do pracowników szkoły, osób dorosłych.
8. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w sposób ustny.

§ 120.11

1. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej z zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania uwzględniając opinię publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej.
 2. Ocena klasyfikacyjna z zachowania nie może mieć wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
 3. Ocenę z zachowania ustala wychowawca klasy biorąc pod uwagę:
 - 1) oceny częściowe wystawiane pod koniec każdego miesiąca na podstawie uwag,
 - 2) samooceny ucznia na forum klasy,
 - 3) opinia klasy;
 - 4) oceny nauczycieli i opinii pracowników szkoły.
 4. Skala ocen z zachowania:

1) wzorowe	6	wz;
2) bardzo dobre	5	bdb;
3) dobre	4	db;
4) poprawne	3	pop;
5) nieodpowiednie	2	ndp;
6) naganne	1	ng
 5. Do dokumentacji zachowania ucznia służą elektroniczne dzienniki lekcyjne. Wychowawca, dyrektor i nauczyciele przedmiotu mają obowiązek wpisywania pozytywnych i negatywnych uwag o zachowaniu ucznia. Wychowawca ma obowiązek wpisywania zgłaszanych uwag i spostrzeżeń innych pracowników szkoły po wnikliwej analizie problemu.
 6. O ocenie z zachowania uczeń jest informowany na dwa tygodnie przed Radą Klasyfikacyjną.
 7. Ocena wychowawcy jest ostateczna, jeśli została ustalona zgodnie z regulaminową procedurą.
 8. *Uwaga: Wychowawca nie wystawia uczniowi oceny poprawnej, nieodpowiedniej lub nagannej jeżeli w wyniku przeprowadzonej z nim rozmowy (nawet udzielonej kary statutowej) - zachowanie ucznia stało się pozytywne. Stopień nasilenia pozytywnych zachowań ucznia może być uzasadnieniem wystawienia takiemu uczniowi oceny dobrej, bardzo dobrej lub wzorowej.*
- Przy ocenianiu z zachowania bierze się pod uwagę wypadki losowe ucznia, jego sytuację rodzinną, możliwości intelektualne w celowości działania.

§120.12

Kryteria oceny zachowania ucznia klas I – III

1. Zachowanie ucznia ocenia się według sześciostopniowej skali ocen (ocena jest opisowa):
 - 1) jest **wzorem** zachowania dla innych uczniów,
 - 2) **bardzo dobrze** wypełnia obowiązki ucznia,
 - 3) zachowuje się **dobrze**, jak przystało na ucznia,
 - 4) **poprawnie** spełnia obowiązki ucznia,
 - 5) jego zachowanie jest **nieodpowiednie**,
 - 6) **sprawia kłopoty wychowawcze**.
2. Ocenę opisową – **Jest wzorem zachowania dla innych uczniów** – otrzymuje uczeń spełniający wszystkie wymagania zawarte w obowiązkach ucznia szkoły:
 - 1) jest pilny i systematyczny,
 - 2) sumiennie i rzetelnie wykonuje dodatkowe obowiązki,
 - 3) aktywnie pracuje na rzecz klasy i szkoły,
 - 4) godnie reprezentuje swoją klasę i szkołę w środowisku
 - 5) prezentuje sposób bycia nie naruszający godności własnej i godności innych,
 - 6) jest aktywnym inicjatorem pracy społecznej całego zespołu klasowego,
 - 7) chętnie bierze udział w organizowanych wycieczkach, na miarę możliwości finansowych rodziców.
 - 8) **nie ma uwag negatywnych,**
 - 9) **ma przynajmniej 2 uwagi pozytywne.**
3. Ocenę opisową – **Bardzo dobrze wypełnia obowiązki ucznia** – otrzymuje uczeń spełniający wszystkie wymagania zawarte w obowiązkach ucznia szkoły:
 - 1) rozpoczyna i zawsze kończy swoją pracę,
 - 2) czynnie uczestniczy w zajęciach szkolnych,
 - 3) kulturalnie zachowuje się w stosunku do nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - 4) jest uczciwy i prawdomówny,
 - 5) przejawia troskę o mienie własne i szkoły,
 - 6) dba o zdrowie własne i innych, nie przejawia biernej postawy wobec innych,
 - 7) chętnie bierze udział w organizowanych wycieczkach, na miarę możliwości finansowych rodziców,
 - 8) **ma przynajmniej 1 uwagę pozytywną.**
 - 9) **raz zdarzyło się mu dostać uwagę negatywną.**
4. Ocenę opisową – **Zachowuje się dobrze jak przystało na ucznia** – otrzymuje uczeń spełniający wszystkie wymagania zawarte w obowiązkach ucznia szkoły:
 - 1) pamięta o obowiązkach ucznia,
 - 2) zgodnie współdziała w zespole klasowym,
 - 3) okazuje szacunek innym,
 - 4) pozytywnie reaguje na uwagi i polecenia nauczyciela,
 - 5) dba o higienę osobistą, czystość i estetykę otoczenia,
 - 6) dba o honor szkoły w miejscu publicznym,
 - 7) **ma przynajmniej 1 uwagę pozytywną.**
 - 8) **zdarza się, że ma dwie uwagi negatywne.**

5. Ocenę opisową – **Poprawnie spełnia obowiązki ucznia** – otrzymuje uczeń spełniający wszystkie wymagania zawarte w obowiązkach ucznia szkoły:
 - 1) zazwyczaj jest obowiązkowy i systematyczny,
 - 2) niechętnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły,
 - 3) zdarza się, że nie reaguje na uwagi i polecenia nauczyciela,
 - 4) nie zawsze zgodnie współpracuje w grupie,
 - 5) nie plami honoru szkoły w miejscu publicznym,
 - 6) dba o higienę osobistą,
 - 7) **dopuszcza się pięć uwag negatywnych.**
6. Ocenę opisową – **Jego zachowanie jest nieodpowiednie** – otrzymuje uczeń, który nie przestrzega wszystkich kryteriów zawartych w obowiązkach ucznia szkoły:
 - 1) jest niesystematyczny i mało obowiązkowy,
 - 2) spóźnia się bez usprawiedliwienia,
 - 3) często opuszcza zajęcia bez usprawiedliwienia,
 - 4) wpływa swoją postawą na niewłaściwe atmosferę i zachowanie innych w zespole klasowym,
 - 5) jest nietaktowny w stosunku do przełożonych i kolegów,
 - 6) nie wykonuje poleceń nauczyciela,
 - 7) nie uczestniczy w życiu klasy i szkoły,
 - 8) rzadko dba o higienę osobistą i wygląd.
 - 9) **Ma więcej niż pięć uwag negatywnych.**
7. Ocenę opisową – **Sprawia poważne kłopoty wychowawcze** – otrzymuje uczeń, który nie przestrzega wszystkich kryteriów zawartych w obowiązkach ucznia szkoły:
 - 1) lekceważy wszystkie obowiązki ucznia,
 - 2) nagminnie opuszcza zajęcia szkolne bez usprawiedliwienia
 - 3) spóźnia się na lekcje,
 - 4) przejawia negatywny stosunek do wszelkich poczynań i aktywności w pracach społecznych,
 - 5) nie dba o higienę osobistą,
 - 6) przejawia sposób bycia naruszający godność innych,
 - 7) używa wulgarnego słownictwa,
 - 8) nagannie zachowuje się w miejscach publicznych,
 - 9) przywłaszcza i niszczy mienie prywatne i szkoły,
 - 10) popada w kolizję z prawem,
 - 11) nie wykazuje chęci zmiany swojego postępowania.

§120.13

Kryteria oceny zachowania ucznia klas IV-VIII

1. **Ocenę wzorową** – otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie wymagania na ocenę dobrą i:
 - 1) Wykazuje dużą inicjatywę w pracy na rzecz klasy, szkoły i środowiska; aktywnie i twórczo włącza się w życie szkoły (Samorząd Uczniowski, koła zainteresowań, wolontariat itp.), klasy, środowiska, reprezentuje szkołę na zewnątrz.
 - 2) Wychodzi z inicjatywą, podtrzymuje i twórczo rozwija szkolne tradycje.
 - 3) Wzorowo wypełnia obowiązki szkolne, jest zawsze przygotowany, organizuje pomoc innym.
 - 4) Osiąga sukcesy na szczeblu szkoły, regionu, województwa w olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych itp.
 - 5) Cechuje go wysoka kultura osobista, jest otwarty, koleżeński, odpowiedzialny i tolerancyjny.
 - 6) Systematycznie uczęszcza na zajęcia,
 - 7) Uczestniczy w wycieczkach organizowanych przez szkołę.
 - 8) Przestrzega regulaminów, wyróżnia się kulturą słowa.
 - 9) Nie stwarza sytuacji konfliktowych.
 - 10) **Ma co najmniej dwie uwagi pozytywne.**
 - 11) **Oceny wzorowej nie może otrzymać uczeń, który:**
 1. Ma uwagę negatywną.
 2. Spowodował trudną do rozwiązania przez wychowawcę klasy sytuację konfliktową, potrzebna była interwencja dyrektora szkoły.
2. **Ocenę bardzo dobrą** – otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie wymagania na ocenę dobrą i:
 - 1) Zachowuje się bez większych zastrzeżeń, w przypadku drobnych przewinień odpowiednio reaguje na uwagę nauczyciela, potrafi przyznać się do błędu i naprawić wyrządzoną szkodę.
 - 2) Wykonuje polecenia nauczyciela lub innych pracowników szkoły.
 - 3) Aktywnie uczestniczy w życiu szkoły, włącza się w organizowanie uroczystości i imprez szkolnych.
 - 4) Reprezentuje szkołę w konkursach i zawodach.
 - 5) Właściwie wywiązuje się z nałożonych na niego obowiązków szkolnych.
 - 6) Cechuje go wysoka kultura osobista, jest otwarty, odpowiedzialny, koleżeński i tolerancyjny.
 - 7) Systematycznie uczęszcza na zajęcia
 - 8) **Ma co najmniej dwie uwagi pozytywne.**
 - 9) **Ma jedną uwagę negatywną w dzienniku.**
 - 10) **Oceny bardzo dobrej nie może otrzymać uczeń, który:**
 1. Spowodował trudną do rozwiązania przez wychowawcę klasy sytuację konfliktową, potrzebna była interwencja dyrektora szkoły, rodzica.
3. **Ocenę dobrą** – otrzymuje uczeń, który:
 - 1) Przestrzega prawa szkolnego, szanuje tradycje szkoły, symbole państwowe i szkolne.

- 2) Uczestniczy w życiu szkoły (klasy), włącza się w organizowanie imprez i uroczystości szkolnych (klasowych).
 - 3) Szanuje mienie szkolne oraz prywatne, dba o czystość i porządek w miejscu wspólnej pracy, estetykę pomieszczeń i wyposażenia szkoły.
 - 4) Dobrze wypełnia obowiązki szkolne wynikające z Kodeksu Ucznia i Statutu Szkoły.
 - 5) Z szacunkiem odnosi się do pracowników szkoły, kolegów i koleżanek. Jest życzliwy, uprzejmy, otwarty na problemy innych, tolerancyjny, szanuje cudzą godność.
 - 6) Dbą o kulturę słowa, kulturalnie odnosi się do nauczycieli, pracowników szkoły i rówieśników.
 - 7) Panuje nad emocjami i nie prowokuje kłótni, konfliktów i bójek, nie znęca się fizycznie i psychicznie.
 - 8) Troszczy się o własne zdrowie oraz higienę osobistą, dba o schludny wygląd (nie dopuszcza się agresywnego makijażu, farbowania włosów na nienaturalne kolory, krzykliwego malowania paznokci o długości, które nie przeszkadzają w nauce).
 - 9) Nie ulega nałogom i nie namawia do nich kolegów i koleżanek.
 - 10) **Oceny dobrej nie może otrzymać uczeń**, który:
 1. Ma więcej niż 3 uwagi negatywne w dzienniku.
 2. Nie uczestniczy w życiu szkoły i klasy.
 3. Spowodował trudną do rozwiązania przez wychowawcę klasy sytuację konfliktową, potrzebna była interwencja dyrektora szkoły, rodzica.
4. **Ocenę poprawną** – otrzymuje uczeń, który:
- 1) Wypełnia obowiązki wynikające ze Statutu Szkoły.
 - 2) Właściwie, bez większych zastrzeżeń zachowuje się na terenie szkoły i poza nią.
 - 3) Poprawnie wywiązuje się z obowiązków ucznia oraz zadań powierzonych mu przez nauczyciela lub innych pracowników szkoły.
 - 4) Nie ulega nałogom.
 - 5) Nie działa w żadnej nieformalnej organizacji szkolnej i pozaszkolnej.
 - 6) Nie reprezentuje szkoły w zawodach, konkursach.
 - 7) **Oceny poprawnej nie może otrzymać uczeń**, który:
 1. Ma 5 uwag znaczących o złym zachowaniu.
 2. Ma ponad 1 tydzień nieobecności nieusprawiedliwionej w miesiącu.
 3. Spowodował konflikt, w którym musiał reagować wychowawca lub dyrektor szkoły i rodzic.
 4. Wszedł w konflikt z prawem.
5. **Ocenę nieodpowiednią** – otrzymuje uczeń, który:
- 1) Lekceważąco odnosi się do obowiązków ucznia.
 - 2) Nie przestrzega regulaminów obowiązujących w szkole.
 - 3) Jest wulgarny, arogancki wobec kolegów i dorosłych.
 - 4) Wdaje się w bójki, prowokuje kłótnie i konflikty.
 - 5) Ma liczne uwagi negatywne w dzienniku.
 - 6) Niszczy mienie szkolne i prywatne, nagminnie zaśmieca i brudzi w szkole.
 - 7) Bierze udział w szantażu, zastraszaniu lub kradzieży na terenie szkoły i poza nią.
 - 8) Ulega nałogom, swoją postawą negatywnie wpływa na rówieśników.
 - 9) Uwagi i działania wychowawcze nie odnoszą pozytywnego skutku.
6. **Ocenę naganną** – otrzymuje uczeń, który:
- 1) Nie realizuje obowiązku szkolnego (notoryczne wagary).

- 2) Doprowadza do poważnych incydentów na terenie szkoły, a wszelkie metody dyscyplinujące (rozmowa z pedagogiem, dyrektorem szkoły, policjantem) nie przynoszą pożądanych skutków.
 - 3) Wszedł w konflikt z prawem, w wyniku czego został objęty nadzorem kuratora sądowego i nadal nie wykazuje poprawy zachowania.
7. Uczeń w każdym czasie w roku szkolnym może mieć podniesioną lub obniżoną ocenę **klasyfikacyjną** z zachowania o jeden stopień, jeżeli zajdzie jedno z wymienionych zachowań:

Zachowania pozytywne	Zachowania negatywne
<ul style="list-style-type: none"> • Efektywny udział w konkursach przedmiotowych i innych; • pomoc w organizowaniu imprez szkolnych; • pomoc kolegom w nauce; • wolontariat uczniowski; • aktywne uczestnictwo w OSP, instytucjach kultury i innych organizacjach pozarządowych • bohaterskie zachowanie wobec innych istot żywych. 	<ul style="list-style-type: none"> • Celowe niszczenie sprzętu szkolnego i cudzej własności; • kłamstwo, oszustwo; • wulgarne słownictwo; • agresja fizyczna i słowna; • ucieczki z lekcji; • stwarzanie sytuacji zagrażających zdrowiu lub życiu własnemu lub kolegów; • palenie tytoniu, stosowanie używek; • wyłudzenie; • nakłanianie do negatywnych zachowań; • wyzywający strój i wygląd nie licujący z ogólnie przyjętym wizerunkiem ucznia; • notoryczne unikanie noszenia obowiązującego stroju uczniowskiego; • używanie urządzeń elektronicznych (telefony, odtwarzacze itp.) niezgodnie z wewnątrzszkolnym regulaminem.

8. Uczeń w każdym czasie w roku szkolnym może mieć obniżoną ocenę **klasyfikacyjną** z zachowania do oceny **nagannej**, jeżeli zajdzie jedno z wymienionych zachowań:
- 1) celowe i zaplanowane niszczenie sprzętu szkolnego lub cudzej własności,
 - 2) agresja fizyczna,
 - 3) stwarzanie sytuacji zagrażających zdrowiu lub życiu własnemu lub kolegów,
 - 4) palenie tytoniu, picie alkoholu, zażywanie narkotyków, dopalaczy,
 - 5) wyłudzenie, kradzież

§120.14

Ewaluacja systemu oceniania

1. Ewaluacji wewnątrzszkolnego systemu oceniania dokonuje się raz na 3 lata, do 31 maja.
2. Narzędziem ewaluacji będą głównie ankiety, ale również rozmowy, wywiady, obserwacje, samooceny, ocenianie zewnętrzne (konkursy, sprawdziany), badanie dokumentacji.
3. Za przygotowanie i przeprowadzenie ankiety wśród:
 - 1) uczniów - odpowiedzialni są wychowawcy klas,
 - 2) nauczycieli - odpowiedzialny jest dyrektor,
 - 3) rodziców - odpowiedzialny jest dyrektor.
4. Wyniki ankiet mogą mieć wpływ na wewnątrzszkolny system oceniania osiągnięć uczniowskich.

ROZDZIAŁ XX

Uczniowie

§121

1. Na wniosek rodziców i po zasięgnięciu opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej dyrektor szkoły może:
 - 1) zezwolić na pozaszkolną formę realizacji obowiązku szkolnego.
 - 2) odroczyć obowiązek szkolny ze względu na długotrwałą chorobę.

§122

Prawa ucznia

Uczeń ma prawo:

1. zapoznania się z programami nauczania poszczególnych przedmiotów na lekcjach wprowadzających oraz w bibliotece szkolnej,
2. właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
3. życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie kształcenia i wychowania,
4. opieki wychowawczej i zapewnienia warunków bezpieczeństwa,
5. swobody w wyrażaniu myśli i przekonań o ile nie naruszają one dóbr osobistych osób trzecich,
6. sprawiedliwej, umotywowanej i jawnej oceny ustalonej na podstawie znanych kryteriów, zgodnych ze szkolnym systemem oceniania,
7. demokratycznego wyboru swoich przedstawicieli do organów samorządu,
8. do przedstawienia swoich wątpliwości, pytań i wyjaśnień swemu wychowawcy, lub dyrektorowi szkoły, którzy zobowiązani są w takim przypadku do zachowania całkowitej dyskrecji,
9. do uzyskania od nauczyciela każdego przedmiotu dodatkowych informacji i wyjaśnień związanych z zajęciami edukacyjnymi, w miejscu i formie ustalonej z nauczycielem, w szczególności dotyczy to uczniów, którzy ze względów zdrowotnych stracili na pewien okres czasu kontakt ze szkołą,
10. w przypadku wątpliwości uczeń ma prawo domagać się od nauczycieli motywacji otrzymanej oceny,

11. rozwijania swych zainteresowań i zdolności na zajęciach edukacyjnych i pozalekcyjnych,
12. odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych oraz w czasie przerw świątecznych i ferii,
13. uzyskania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przypadku trudności w nauce, na zasadach określonych w regulaminie szkoły,
14. korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych i księgozbioru biblioteki, na zasadach określonych w regulaminie szkoły,
15. korzystania z opieki zdrowotnej na warunkach określonych odrębnymi przepisami,
16. korzystania z poradnictwa i terapii pedagogicznej oraz psychologicznej,
17. uczestnictwa i udziału w organizowaniu imprez kulturalnych, oświatowych, sportowych i rozrywkowych na terenie szkoły,
18. wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających na terenie szkoły,
19. prawo odwołania się od oceny zachowania w sytuacjach i na zasadach określonych w szkolnym systemie oceniania.

§123

Obowiązki ucznia

1. Uczeń ma obowiązek:

- 1) uczyć się systematycznie i rozwijać swoje umiejętności, aktywnie uczestniczyć w zajęciach edukacyjnych, życiu szkoły, regularnie uczęszczać na lekcje i nie spóźniać się,
- 2) godnie reprezentować szkołę,
- 3) samodzielnie pracować podczas pisemnych sprawdzianów i testów,
- 4) starać się o uzyskanie jak najwyższej oceny własnego zachowania,
- 5) uzupełnić braki wynikające z nieprzygotowania lub absencji,
- 6) pisemnie usprawiedliwić nieobecność przynosząc usprawiedliwienie na pierwszą godzinę wychowawczą po ustaniu nieobecności. Ostatecznym terminem usprawiedliwienia nieobecności jest usprawiedliwienie przez rodzica do jednego tygodnia po powrocie dziecka do szkoły w sposób telefoniczny lub osobisty. Usprawiedliwienia może dokonać rodzic poprzez kontakt w dzienniku elektronicznym. W terminach późniejszych nieobecności nie będą usprawiedliwiane,
- 7) dbać o powierzony klasie sprzęt i pomoce dydaktyczne,
- 8) niezwłocznie zgłaszać nauczycielowi wszystkie uszkodzenia sprzętu lub pomocy dydaktycznych,
- 9) odnosić się z szacunkiem do nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- 10) dbać o kulturę słowa w szkole i poza nim,
- 11) przestrzegania zasad kultury współżycia,
- 12) dbania o honor i tradycje szkoły,
- 13) wystrzegać się szkodliwych nałogów,
- 14) chronić własne życie i zdrowie, przestrzegać zasad higieny osobistej,
- 15) wykonywać polecenia nauczyciela i innych pracowników szkoły,
- 16) zmieniać obuwie przy wejściu do szkoły,
- 17) podczas zajęć przebywać w klasie, zabrania się przebywania w tym czasie poza salami lekcyjnymi,
- 18) podczas pobytu ucznia w szkole obowiązuje zakaz opuszczania budynku szkolnego,
- 19) podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora szkoły, Rady Pedagogicznej oraz ustaleniom samorządu uczniowskiego,
- 20) dbać o ład i porządek oraz mienie szkolne, własne i innych. Za szkody materialne wyrządzone szkole odpowiadają rodzice /opiekunowie/,
- 21) naprawiać wyrządzone szkody materialne.

2. Respektując prawo do indywidualnego wyboru swego wyglądu i stroju, zobowiązuje się ucznia do przestrzegania zasad związanych ze specyfiką szkoły:
- 1) na co dzień nie obowiązuje uczniów noszenie jednolitego stroju szkolnego. Codzienny strój uczniowski dla dziewcząt to: bluzka, bluza, żakiet lub sweter dowolnego koloru i kroju. Górna część bez nadmiernych dekolców zakrywająca brzuch i plecy. Drugą część stroju stanowią: spodnie lub spódnica (nie mini). Codzienny strój chłopców to: spodnie dowolnego koloru i kroju, koszula, bluza lub sweter. Na strojach zabrania się umieszczania znaków i symboli niedozwolonych (swastyk lub propagujących środki odurzające), wulgarnych gestów, strój ma być czysty i schludny. W dni świąteczne uczniowie przychodzą w stroju odświętnym;
 - 2) dbanie o higienę osobista: czyste uszy, paznokcie, czyste włosy, twarz bez makijażu i tatuaży,
 - 3) noszenia czystego i bezpiecznego w użytkowaniu obuwia zamiennego, którego używa się na terenie szkoły,
 - 4) na uroczystości szkolne noszenie stroju apelowego:
 - a) dziewczynki: biała bluzka, czarna lub granatowa spódnica, nie krótsza niż 10 cm nad kolano lub eleganckie spodnie. Górna część bez nadmiernych dekolców zakrywająca brzuch i plecy.
 - b) chłopcy: biała koszula i czarne lub granatowe eleganckie spodnie.
 - 5) noszenia indywidualnie dobranej estetycznej fryzury niemniej jednak obowiązuje zakaz farbowania włosów,
 - 6) zabrania się przynoszenia do szkoły cennych przedmiotów, Szkoła nie odpowiada za przedmioty zagubione lub skradzione na jej terenie. Takie samo zastrzeżenie dotyczy w szczególności pieniędzy,
 - 7) zabrania się również noszenia ekstrawaganckiej biżuterii,
 - 8) podczas lekcji wychowania fizycznego zabrania się noszenia jakiegokolwiek biżuterii,
 - 9) uczniów obowiązuje bezwzględne wyłączanie telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych podczas zajęć edukacyjnych, zajęć pozalekcyjnych i na przerwach. Skorzystanie z telefonu możliwe będzie w szczególnie uzasadnionych przypadkach za zgodą nauczyciela lub wychowawcy. Naruszenie przez ucznia zasad używania telefonów komórkowych na terenie szkoły powoduje zabranie telefonu do depozytu. Aparat odbiera rodzic lub prawny opiekun ucznia,
 - 10) Określa się warunki korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły:
 - a) obowiązuje zasada nieużywania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w trakcie zajęć edukacyjnych –urządzenie należy wyłączyć i schować do tornistra,
 - b) uczeń nie może korzystać z telefonu w czasie przerw,
 - c) korzystanie z telefonu jest możliwe tylko w wyjątkowych sytuacjach za zgodą nauczyciela,
 - d) uczeń ma możliwość używania telefonu oraz innego sprzętu elektronicznego jako pomocy dydaktycznej na zajęciach edukacyjnych za zgodą nauczyciela prowadzącego zajęcia,
 - e) używanie telefonu i urządzeń elektronicznych nie może naruszać dóbr osobistych innych osób oraz przepisów prawa,
 - f) szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zgubienie lub kradzież sprzętu;
 - g) naruszanie przez ucznia zasad używania telefonu komórkowego na terenie szkoły skutkuje otrzymaniem uwagi zgodnie z zasadami oceniania, co może powodować obniżenie oceny zachowania

- 11) Ponadto podczas lekcji nie je się i nie żuje gumy, z wyjątkiem uzasadnionych przypadków
- 12) Zabrania się uczniom samowolnego przebywania na terenie szkoły (boisko szkolne, plac zabaw) po skończonych zajęciach szkolnych; Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo dzieci przebywających na terenie szkoły po skończonych zajęciach

§124

1. Za wzorową i przykładową postawę uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia:
 - 1) pochwałę na forum klasy,
 - 2) pochwałę na forum szkoły,
 - 3) dyplom,
 - 4) list pochwalny skierowany do rodziców,
 - 5) wpis do „Złotej Księgi”,
 - 6) nagrody rzeczowe.
2. Udział i zdobyte lokaty oraz wyróżnienia w konkursach wiedzy, zawodach sportowych itp. odnotowuje się na świadectwach szkolnych zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. Rodzice uczniów wzorowo wypełniających swoje obowiązki szkolne otrzymują na wniosek rady pedagogicznej listy gratulacyjne.
4. Za lekceważenie nauki i innych obowiązków uczeń może otrzymać następujące kary:
 - 1) naganę na forum klasy,
 - 2) upomnienie dyrektora,
 - 3) naganę na forum szkoły,
 - 4) pisemne powiadomienie rodziców o nagannym zachowaniu dziecka,
 - 5) zakaz udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych,
 - 6) przeniesienie ucznia do innej szkoły.
 - 7) uwagą wpisaną w dzienniczku ucznia/ dzienniku elektronicznym
 - 8) zakazem reprezentowania szkoły na zewnątrz, przez okres nie dłuższy niż 3 miesiące;
 - 9) czasowym wykluczeniem, na okres nie dłuższy niż 3 miesiące, z uczestnictwa w imprezach klasowych i szkolnych;
 - 10) przeniesieniem do równoległej klasy;
 - 11) w uzasadnionych przypadkach za szczególnie rażące wykroczenia uczeń po wyczerpaniu wszystkich środków zapobiegawczych, na podstawie uchwały rady pedagogicznej i umotywowany wniosek dyrektora może zostać przeniesiony przez Kuratora Oświaty do innej szkoły.
5. O przyznanych uczniowi nagrodach lub zastosowanych wobec niego karach wychowawca klasy powiadamia rodziców /opiekunów prawnych/ ucznia.

§125

1. **Uczeń może odwołać się od kar określonych w § 125 statutu:**
 - 1) **zastosowanej przez nauczyciela –do wychowawcy;**
 - 2) **zastosowanej przez wychowawcę –do dyrektora;**
 - 3) **zastosowanej przez dyrektora szkoły –do kuratora oświaty.**
2. Odwołanie w formie pisemnej może być wnoszone w terminie 2 dni roboczych od zastosowania kary. Odwołanie musi zawierać uzasadnienie.
3. Rozpatrzenie odwołania i podjęcie decyzji przez osoby i organy, powinno nastąpić w terminie 14dni roboczych od daty otrzymania odwołania.
4. Rozpatrzenie odwołania od kary następuje poprzez: analizę dokumentów, rozmowę z zainteresowaną osobą, wychowawcą, pedagogiem oraz innymi przedstawicielami rady pedagogicznej.

5. Kara może zostać utrzymana lub zmieniona, jeśli jest ona niewspółmierna do przewinienia.
6. Od decyzji rodzice mogą odwołać się do organu wyższej instancji.

§126

Zasady karnego przeniesienia do innej Szkoły.

1. Wykroczenia stanowiące podstawę do złożenia wniosku o przeniesienie do innej szkoły:
 - 1) świadome działanie stanowiące zagrożenie życia lub skutkujące uszczerbkiem zdrowia dla innych uczniów lub pracowników Szkoły;
 - 2) rozprowadzanie i używanie środków odurzających, w tym alkoholu i narkotyków;
 - 3) świadome fizyczne i psychiczne znęcanie się nad członkami społeczności szkolnej lub naruszanie godności, uczuć religijnych lub narodowych;
 - 4) dewastacja i celowe niszczenie mienia szkolnego;
 - 5) kradzieże;
 - 6) wyłudzenie (np. pieniędzy), szantaż, przekupstwo;
 - 7) wulgarne odnoszenie się do nauczycieli i innych członków społeczności szkolnej;
 - 8) czyny nieobyczajne;
 - 9) stwarzanie sytuacji zagrożenia publicznego, np. fałszywy alarm o podłożeniu bomby;
 - 10) notoryczne łamanie postanowień Statutu Szkoły mimo zastosowania wcześniejszych środków dyscyplinujących;
 - 11) popełnienie innych czynów karalnych w świetle Kodeksu Karnego.
2. Wyniki w nauce nie mogą być podstawą do wnioskowania o przeniesienie do innej szkoły.
3. Podstawą wszczęcia postępowania jest sporządzenie notatki o zaistniałym zdarzeniu oraz protokół zeznań świadków zdarzenia. Jeśli zdarzenie jest karane z mocy prawa (kpk), Dyrektor niezwłocznie powiadamia organa ścigania;
4. Dyrektor Szkoły, po otrzymaniu informacji i kwalifikacji danego czynu, zwołuje posiedzenie Rady Pedagogicznej Szkoły.
5. Uczeń ma prawo wskazać swoich rzeczników obrony. Rzecznikami ucznia mogą być wychowawca oddziału, pedagog, psycholog szkolny, Rzecznik Praw Ucznia. Uczeń może się również zwrócić o opinię do Samorządu Uczniowskiego.
6. Wychowawca ma obowiązek przedstawić Radzie Pedagogicznej pełną analizę postępowania ucznia jako członka społeczności szkolnej. Podczas przedstawiania analizy, wychowawca oddziału zobowiązany jest zachować obiektywność. Wychowawca oddziału informuje Radę Pedagogiczną o zastosowanych dotychczas środkach wychowawczych i dyscyplinujących, zastosowanych karach regulaminowych, rozmowach ostrzegawczych, ewentualnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej itp.
7. Rada Pedagogiczna w głosowaniu, po wnikliwym wysłuchaniu stron, podejmuje uchwałę dotyczącą danej sprawy.
8. Dyrektor Szkoły informuje Samorząd Uczniowski o decyzji Rady Pedagogicznej celem uzyskania opinii. Brak opinii Samorządu Uczniowskiego w terminie 7 dni od zawiadomienia nie wstrzymuje wykonania uchwały Rady Pedagogicznej.
9. Dyrektor Szkoły kieruje sprawę do Małopolskiego Kuratora Oświaty.
10. Decyzję o przeniesieniu ucznia odbierają i podpisują rodzice.
11. Uczniowi przysługuje prawo do odwołania się od decyzji do organu wskazanego w pouczeniu zawartym w decyzji w terminie 14 dni od jej doręczenia.
12. W trakcie całego postępowania odwoławczego uczeń ma prawo uczęszczać na zajęcia do czasu otrzymania ostatecznej decyzji.

§127

Uchylony

§128

Uchylony

§129

Uchylony

§130

Uchylony

§131

Uchylony

ROZDZIAŁ XXI

Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw dziecka

§132

1. W przypadku naruszenia praw dziecka w terminie 7 dni uczeń, jego rodzice lub prawni opiekunowie mogą wnieść skargę ustną wychowawcy klasy:
 - 1) wychowawca rozpoznaje sprawę,
 - 2) podejmuje odpowiednie działania wychowawcze oraz stosuje kary przewidziane w Statucie Szkoły.
2. W sytuacji powtórnego łamania praw dziecka rodzice /prawni opiekunowie/ występują z pisemną skargą do dyrektora szkoły, który jest zobowiązany poinformować ich o sposobie załatwienia sprawy.
3. W przypadku powtarzającego się i rażącego łamania praw dziecka rodzice /prawni opiekunowie/ składają skargę do organu sprawującego nadzór pedagogiczny:
 - 1) nadzór przeprowadza procedurę wyjaśniającą,
 - 2) zobowiązuje dyrektora szkoły do podjęcia stosownych działań prawnych.

§133

Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw dziecka przez wychowawcę lub dyrektora

1. Rodzice lub prawni opiekunowie mogą wnieść skargę na wychowawcę do dyrektora.
2. Dyrektor rozpoznaje sprawę i podejmuje stosowne i przewidziane prawem decyzje informując o nich rodziców /prawnych opiekunów/.

3. Rodzice /prawni opiekunowie/ mogą wnieść skargę na dyrektora szkoły do organu nadzoru pedagogicznego.
4. Organ nadzoru pedagogicznego przeprowadza procedurę wyjaśniającą.
5. W przypadku stwierdzenia naruszenia przez dyrektora praw ucznia, może skierować sprawę do wnikliwego rozpatrzenia przez Komisję Dyscyplinarną przy Wojewodzie Małopolskim.

§134

Uchylony

§135

Uchylony

§136

1. Na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej dyrektor szkoły wnioskuje do kuratora o skreślenie uczniów listy uczniów z równoczesnym przeniesieniem do innej szkoły, gdy ten:
 - 1) umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu kolegi,
 - 2) dopuszcza się kradzieży,
 - 3) wchodzi w kolizję z prawem,
 - 4) demoralizuje innych uczniów,
 - 5) permanentnie narusza postanowienia statutu szkoły.
2. W sytuacji cofnięcia zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego poza oddziałem przedszkolnym albo obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą, Dyrektor Szkoły może wydać decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów.

ROZDZIAŁ XXII

Nauczyciele i inni pracownicy

§137

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, pracowników administracyjnych i obsługowych.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.

§138

Nauczyciel

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów podczas zajęć edukacyjnych i innych organizowanych przez szkołę.
2. Do zadań nauczycieli należy w szczególności:
 - 1) realizowanie obowiązującego w szkole programu nauczania oraz programu wychowawczego szkoły,

- 2) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań,
- 3) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie kwalifikacji zawodowych,
- 4) systematyczne i obiektywne ocenianie pracy uczniów,
- 5) systematyczne prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania,
- 6) dziennik lekcyjny jest pod opieką nauczyciela prowadzącego zajęcia,
- 7) czynny udział w pracy Rady Pedagogicznej, realizowanie jej postanowień i uchwał,
- 8) współpraca z rodzicami,
- 9) niezwłoczne informowanie rodziców o każdym przypadku wagarów,
- 10) systematyczne kontrolowanie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy,
- 11) uczestniczenie w szkoleniach BHP organizowanych przez zakład pracy,
- 12) przestrzeganie zapisów statutowych,
- 13) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie,
- 14) usuwanie drobnych usterek i zgłaszanie dyrektorowi ich występowania,
- 15) egzekwowanie przestrzegania regulaminu w sali gimnastycznej i pracowni komputerowej,
- 16) w salach gimnastycznych i na boiskach sportowych używanie tylko sprawnego sprzętu,
- 17) na każdej lekcji kontrolowanie obecności uczniów,
- 18) pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym regulaminem i harmonogramem,
- 19) przygotowywanie się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych,
- 20) służenie pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę,
- 21) wzbogacanie warsztatu pracy i dbanie o powierzone pomoce i sprzęt,
- 22) stosowanie nowatorskich metod pracy i programów nauczania,
- 23) realizuje zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów.

§139

1. Nauczyciel obowiązany jest:
 - 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami Szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
 - 3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
 - 4) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
 - 5) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.
2. Czas pracy nauczyciela zatrudnionego w pełnym wymiarze zajęć wynosi 40 godzin na tydzień.
3. W ramach czasu pracy nauczyciel jest obowiązany realizować:
 - 1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami lub na ich rzecz w wymiarze określonym w umowie o pracę;
 - 2) inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych Szkoły w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów;
 - 3) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.
4. Tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, prowadzonych przez nauczycieli bezpośrednio z uczniami realizując podstawę programową zatrudnionych w pełnym wymiarze zajęć wynosi 18 godzin lekcyjnych.
5. Zajęcia dodatkowe są prowadzone i dokumentowane w innych dziennikach elektronicznych i wyceniane za zrealizowane godziny.

§140

1. Nauczyciele podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienia godności zawodu nauczyciela lub obowiązkom, o których mowa w § 130
2. Karami dyscyplinarnymi dla nauczycieli są:
 - 1) nagana z ostrzeżeniem;
 - 2) zwolnienie z pracy;
 - 3) zwolnienie z pracy z zakazem przyjmowania ukaranego do pracy w zawodzie nauczyciela w okresie 3 lat od ukarania;
 - 4) wydalenie z zawodu nauczyciela.
3. Za uchybienia przeciwko porządkowi pracy wymierza się nauczycielom kary porządkowe zgodnie z ustawą Kodeks Pracy.

§141

1. Wszyscy nauczyciele Szkoły mają w szczególności prawo:
 - 1) do legitymacji służbowej;
 - 2) do oceny pracy zgodnie z art. 6a ustawy karta nauczyciela;
 - 3) do ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny (Dz. U. Nr 88, poz. 553, z późn. zm.);
 - 4) do wyboru podręcznika do nauczanego przez siebie przedmiotu spośród podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego przez MEN;
 - 5) wnioskować do Dyrektora o włączenie wybranego przez siebie programu nauczania do szkolnego zestawu programów nauczania.
2. Nauczyciele zatrudnieni w Szkole w wymiarze co najmniej 1/2 obowiązkowego wymiaru zajęć, w tym nauczyciel zatrudniony na stanowisku Dyrektora, mają w szczególności prawo do:
 - 1) realizowania awansu zawodowego na zasadach określonych w ustawie Karta Nauczyciela;
 - 2) uzyskania nagród Małopolskiego Kuratora Oświaty oraz Ministra Edukacji Narodowej za osiągnięcia dydaktyczno-wychowawcze;
 - 3) przyznania mu Medalu Komisji Edukacji Narodowej;
 - 4) korzystania ze środków wyodrębnionych w budżetach Wojewody Małopolskiego i w budżecie Ministra Edukacji Narodowej na doskonalenie zawodowe nauczycieli, na zasadach określonych w odrębnych przepisach;

§142

1. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacji wczesnoszkolnej oraz prowadzący zajęcia przedmiotowe przedstawia Dyrektorowi program nauczania do tych zajęć na dany etap edukacyjny.
2. Program nauczania może obejmować treści nauczania wykraczające poza zakres treści nauczania ustalonych dla danych zajęć edukacyjnych w podstawie programowej kształcenia ogólnego.
3. Programy nauczania powinny być dostosowane do potrzeb i możliwości uczniów, dla których są przeznaczone.
4. Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej dopuszcza do użytku w Szkole zaproponowany przez nauczyciela program nauczania.
5. Nauczyciel może zdecydować o realizacji programu nauczania:
 - 1) z zastosowaniem podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego;
 - 2) bez zastosowania podręcznika lub materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego.
6. Nauczyciel prowadzący zajęcia dodatkowe przedstawia Dyrektorowi program nauczania do tych zajęć wraz z planem pracy. Program ten zawarty jest również w dzienniku elektronicznym.

§143

1. Do zadań pedagoga i psychologa należy pomoc wychowawcom klas, a w szczególności:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
 - 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
 - 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
 - 4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli,
 - 5) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego,
 - 6) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia,
 - 7) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
 - 8) udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki,
 - 9) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji,
 - 10) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
 - 11) organizowanie różnych form terapii uczniom niedostosowanym społecznie,
 - 12) współdziałanie z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Dobczycach i poradniami specjalistycznymi, kierując do nich wszystkich potrzebujących,
 - 13) współdziałanie z instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami opiekuńczo-wychowawczymi,
2. Do zadań logopedy należy w szczególności:
 - 1) przeprowadzenie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma,
 - 2) diagnozowanie logopedyczne oraz – odpowiednio do jego wyników – organizowanie pomocy logopedycznej,
 - 3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej i pisma,
 - 4) organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogami i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne,
 - 5) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
 - 6) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia,
 - 7) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji,
 - 8) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
3. Do zadań pedagoga specjalnego zatrudnionego w szkole, w tym w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, należy w szczególności:
 - 1) współpraca z nauczycielami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz dziećmi w:

- a) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
 - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci;
- 2) współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych dzieci lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z dzieckiem,
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb dzieci;
 - 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom i nauczycielom;
 - 5) współpraca w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami funkcjonującymi na tym polu;
 - 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie zadań określonych dla pedagoga specjalnego.
4. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:
- 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
 - 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły;
 - 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
 - 5) wspieranie nauczycieli 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 szkoły,

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

5. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 2) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§144

Zespoły Przedmiotowe

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów tworzą zespoły przedmiotowe. Rodzaje zespołów i ich skład osobowy określa Rada Pedagogiczna na pierwszym zebraniu przed rozpoczęciem roku szkolnego.
2. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje powołany przez dyrektora szkoły przewodniczący zespołu.
3. Zadaniami zespołu przedmiotowego są:
 - 1) wybór programów nauczania i współdziałanie w ich realizacji,
 - 2) opiniowanie programu z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku w szkole,
 - 3) opracowanie wymagań edukacyjnych, kryteriów oceniania z zachowania i badania osiągnięć uczniów,
 - 4) opiniowanie programów autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych,
 - 5) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli,

§145

Wychowawcy

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”. W szczególnych przypadkach dyrektor szkoły może powierzyć obowiązki wychowawcy klasy dwóm nauczycielom lub dwie klasy jednemu nauczycielowi.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądane jest, by wychowawca opiekował się tymi samymi uczniami przez cały okres nauczania w klasach I-III, a następny w klasach IV-VIII.
3. Obowiązki wychowawcy danej klasy powierza dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej. Wychowawca pełni swoją funkcję w stosunku do powierzonej mu klasy do chwili ukończenia przez uczniów I etapu nauczania w klasach I-III oraz II etapu w klasach IV-VIII.
4. Odwołanie z funkcji wychowawcy następuje:
 - 1) na uzasadniony wniosek Rady Rodziców do dyrektora szkoły o zmianę wychowawcy,
 - 2) na wniosek rodziców uczniów danego oddziału o zmianę wychowawcy; wniosek powinien być na piśmie wraz z uzasadnieniem, podpisany przez 2/3 rodziców danego oddziału,
 - 3) jeżeli sam nauczyciel wniesie stosowną prośbę o zmianę.
5. Dyrektor jest zobowiązany do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego i poinformowania zainteresowanych o zajęтым stanowisku w terminie do 14 dni od otrzymania wniosku.

§146

1. Do zadań wychowawcy należy w szczególności:
 - 1) otaczanie indywidualną opieką każdego ze swoich uczniów,
 - 2) utrzymywanie systematycznego kontaktu z rodzicami uczniów, udzielanie informacji, porad, wskazówek ułatwiających rozwiązywanie problemów,
 - 3) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia zespołowego, które rozwijają i integrują klasę,
 - 4) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadnianie z nimi i koordynowanie działań wychowawczych,
 - 5) współpraca z pedagogiem szkolnym i Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Dobczycach,
 - 6) kontrolowanie realizacji obowiązku szkolnego przez uczniów, w szczególności w zakresie regularnego uczęszczania na zajęcia edukacyjne,
 - 7) otaczanie opieką dzieci specjalnej troski,
 - 8) organizowanie i udział w życiu kulturalnym klasy, wyjazdy do kina, teatru i na wycieczki,
 - 9) dokonywanie analizy wyników nauczania i pracy wychowawczej klasy oraz przedkładanie sprawozdania z postępów dydaktyczno-wychowawczych na posiedzeniach rady pedagogicznej,
 - 10) powiadamianie o przewidywanym dla ucznia okresowym/rocznym stopniu niedostatecznym na miesiąc przed zakończeniem okresu,
 - 11) powiadamianie ucznia na dwa tygodnie przed posiedzeniem klasyfikacyjnym o przewidywanych dla niego ocenach końcoworocznych,
 - 12) systematyczne prowadzenie dokumentacji pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej /dzienniki, arkusze ocen, świadectwa szkolne itp./.
 - 13) systematycznie porozumiewać się i współpracować z Zarządem Stowarzyszenia Integracji, Rozwoju i Promocji Wsi Czaław.
2. Wychowawca ma prawo korzystać z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Dobczycach, i innych poradni specjalistycznych.

§147

Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania szkoły, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości. Szczegółowy zakres obowiązków tych pracowników ustala dyrektor Szkoły.

§148

Pracownicy obsługi dbają o czystość i porządek w budynku – przede wszystkim o stan podłóg, schodów, sprawność techniczną mebli szkolnych, oświetlenia sal i korytarzy, stan gniazdek elektrycznych itp. W przypadku zauważenia jakichkolwiek braków lub uszkodzeń mogących skutkować zagrożeniem zdrowia lub życia osób przebywających na terenie obiektu zgłaszają ten fakt Dyrektorowi a następnie, w miarę możliwości, dokonują bieżących napraw.

§149

1. Do obowiązków pracowników obsługi, w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę, należy w szczególności:
 - 1) monitorowanie wchodzenia na teren Szkoły i zachowania osób obcych;
 - 2) natychmiastowe informowanie Dyrektora o przebywaniu na terenie Szkoły osób obcych;
 - 3) informowanie Dyrektora lub nauczyciela dyżurującego o dostrzeżonych, niewłaściwych zachowaniach uczniów na terenie Szkoły;

- 4) informowanie Dyrektora o dostrzeżonych usterkach mogących zagrażać uczniom, a w miarę możliwości bieżące ich naprawianie.
2. Szczegółowy zakres obowiązków i odpowiedzialności pracowników obsługi określa Dyrektor.

ROZDZIAŁ XXIII

Rodzice /opiekunowie prawni/

§150

1. Do podstawowych obowiązków rodziców /opiekunów prawnych/ wynikających z ustawowego obowiązku szkolnego należy:
 - 1) zapewnienie realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania dziecka 6-cio letniego;
 - 2) zapisanie dziecka do szkoły podstawowej;
 - 3) zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
 - 4) zapewnienie dziecku w miarę możliwości dobrych warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych.

§151

1. Do zapewnienia warunków osiągnięcia jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców /opiekunów/ z organami szkoły. W ramach tej współpracy rodzice /opiekunowie/ mają prawo do:
 - 1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami,
 - 2) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny,
 - 3) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie w szkole,
 - 4) wyrażania opinii dotyczących pracy szkoły i poszczególnych nauczycieli dyrektorowi szkoły, organowi prowadzącemu, kuratorowi oświaty, bezpośrednio lub za pośrednictwem swych reprezentantów.
2. Do obowiązków rodziców /opiekunów/ należy:
 - 1) wspieranie procesu nauczania i wychowania,
 - 2) systematycznego kontaktu z wychowawcą klasy,
 - 3) usprawiedliwienia nieobecności ucznia,
 - 4) udzielania w miarę swoich możliwości różnorodnej pomocy szkole.
 - 5) Kontrolowania zapisów w dzienniku elektronicznym i kontaktowania się z nauczycielami poprzez dziennik.

ROZDZIAŁ XXIV

Postanowienia końcowe

§152

1. Szkoła Podstawowa im. M. Kopernika w Czasławiu jest jednostką prowadzoną przez **STOWARZYSZENIE INTEGRACJI, PROMOCJI I ROZWOJU WSI CZASŁAW.** Stowarzyszenie pozyskuje środki na prowadzenie szkoły oraz korzystanie z budynku i jego wyposażenia w ramach:
 - 1) Umowy w sprawie przekazania prowadzenia szkoły pomiędzy Gminą Raciechowice, reprezentowaną przez Wójta Gminy i Skarbnika z dnia 31 sierpnia 2011 roku.
 - 2) Umowy użyczenia pomiędzy Gminą Raciechowice a Stowarzyszeniem Integracji, Rozwoju i Promocji Wsi Czasław z dnia z dnia 31 sierpnia 2011 roku.

§153

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Tablice i stemple zawierają nazwę i siedzibę szkoły.
3. Szkoła posiada własny sztandar.

§154

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§155

Organem kompetentnym do uchwalania zmian w statucie szkoły jest Rada Pedagogiczna po pozytywnej opinii Zarządu Stowarzyszenia. Nowelizacja statutu następuje w formie uchwały.

§156

Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: pracowników, uczniów i nauczycieli.

§157

1. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu szkoły i uchwała jego zmiany lub uchwała statut.
2. Wniosek o zmianę statutu może wnieść dyrektor oraz każdy kolegialny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
3. Dyrektor szkoły w ciągu 7 dni po nowelizacji statutu, opracowuje tekst jednolity statutu.
4. Dyrektor, po przygotowaniu tekstu jednolitego statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.
5. Niniejszy statut udostępnia się wszystkim zainteresowanym w sekretariacie szkoły, na stronie internetowej szkoły oraz na gazecie szkolnej dla rodziców i bibliotece szkolnej.