

Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 11/2024 Dyrektora Szkoły Podstawowej w Pakosławiu z dnia 7 czerwca 2024r. w sprawie publikacji tekstu jednolitego Statutu Szkoły Podstawowej w Pakosławiu.

STATUT

SZKOŁY PODSTAWOWEJ

W PAKOSŁAWIU

Spis treści

1. *Rozdział I* *Informacje ogólne o szkole. (art. 1-8)*
2. *Rozdział II* *Organy szkoły. (art. 9-26)*
3. *Rozdział III* *Organizacja pracy szkoły. (art. 27-29)*
4. *Rozdział IV* *Zadania nauczycieli i pracowników. (art. 30-39)*
5. *Rozdział V* *Szczegółowe zasady oceniania uczniów. (art. 40-78)*
6. *Rozdział VI* *Organizacja pracowni, system doradztwa zawodowego.(art. 79-80)*
7. *Rozdział VII* *Prawa i obowiązki uczniów. Nagrody i kary. (art. 81- 85)*
8. *Rozdział VIII* *Organizacja szkoły w zakresie działań wolontariatu, pomocy uczniom, funkcjonowania biblioteki oraz świetlicy, współdziałania z poradniami psychologicznymi oraz współdziałania z rodzicami. Organizacja stołówki szkolnej. Kształcenie osób przybywających z zagranicy. (art.86-92)*
9. *Rozdział IX* *Organizacja oddziału przedszkolnego. (art. 93-95)*
10. *Rozdział X* *Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej. (art. 96-118)*
11. *Rozdział XI* *Ceremoniał szkolny. (art. 119)*

Rozdział I ***Informacje ogólne o szkole.***

Art. 1.

Ilekróć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) szkole-należy przez to rozumieć szkołę podstawową w Pakosławiu;
- 2) organie sprawującym nadzór pedagogiczny- należy przez to rozumieć Mazowieckiego Kuratora Oświaty;
- 3) organie prowadzącym szkołę-należy przez to rozumieć Gminę Iłża;
- 4) oddziale przedszkolnym- należy przez to rozumieć oddział przedszkolny zorganizowany w szkole podstawowej w Pakosławiu;
- 5) dyrektorze szkoły- należy przez to rozumieć dyrektora szkoły w Pakosławiu;
- 6) ustawie-należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe.

Art. 2.

Pełna nazwa szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa w Pakosławiu.

Art. 3.

Nazwa szkoły jest używana w pełnym brzmieniu.

Art. 4.

1. Siedzibą szkoły jest jej budynek w Pakosławiu oznaczony numerem 54.
2. Pełny adres szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa w Pakosławiu, Pakosław 54, 27-100 Iłża.

Art. 5.

1. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Iłża.
2. Siedzibą organu prowadzącego szkołę jest Urząd Miejski w Iłży przy ul. Rynek 11.
3. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Mazowiecki Kurator Oświaty.
4. Czas trwania cyklu kształcenia trwa osiem lat (klasy I-VIII).
5. Przy szkole podstawowej jest utworzony oddział przedszkolny, zasady jego funkcjonowania określa niniejszy statut.
6. Szkoła posiada obwód, który obejmuje wieś Pakosław i Michałów Pakosławski od nr 1 do nr 13.

Art. 6.

1. Szkole nadaje imię organ prowadzący na wniosek rady szkoły lub wspólny wniosek rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego.
2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, zawiera uzasadnienie wyboru imienia, w tym kandydata na patrona szkoły oraz określa plan działań szkoły związanych z nadaniem szkole imienia.
3. Patron szkoły może być indywidualny lub zbiorowy.

Art. 7.

Celem szkoły jest:

- 1) kształcenie i wychowywanie dzieci i młodzieży w duchu umiłowania Ojczyzny;
- 2) wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej, narodowej i etnicznej dziecka;
- 3) prowadzenie dziecka do nabywania i rozwijania umiejętności wypowiedania się, czytania i pisania, posługiwania się prostymi narzędziami i kształtowania nawyków społecznego współżycia;
- 4) umacnianie wiary dziecka we własne siły i możliwości osiągnięcia sukcesów;
- 5) rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej i moralnej dziecka oraz jego indywidualnych zdolności twórczych;
- 6) kształcenie umiejętności nawiązywania i utrzymywania kontaktów z innymi ludźmi;
- 7) rozwijanie ciekawości poznawczej i aktywności intelektualnej ucznia;
- 8) wyposażanie uczniów w wiedzę i umiejętności stosownie do ich rozwoju i zdolności;
- 9) umacnianie poczucia przynależności do społeczności szkolnej, środowiska lokalnego, regionu i kraju;
- 10) kształcenie umiejętności działania w różnych sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych;
- 11) rozbudzanie potrzeby kontaktu z przyrodą;
- 12) zapewnienie warunków do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego dziecka.

Art. 8.

Zadaniem szkoły jest:

- 1) realizowanie prawa dzieci i młodzieży do wychowania i opieki, odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju;
- 2) wspomaganie wychowawczej roli rodziny;
- 3) wychowanie rozumiane jako wspieranie dziecka w rozwoju ku pełnej dojrzałości w sferze fizycznej, emocjonalnej, intelektualnej, duchowej i społecznej, wzmacnianie i uzupełnianie przez działania z zakresu profilaktyki problemów dzieci i młodzieży;
- 4) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, a także możliwość korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;
- 5) zapewnienie możliwości pobierania nauki przez dzieci i młodzież niepełnosprawną, niedostosowaną społecznie i zagrożoną niedostosowaniem społecznym, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami;
- 6) opieka nad uczniami niepełnosprawnymi przez umożliwianie realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych;
- 7) opieka nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły każdego typu w skróconym czasie;
- 8) kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym;
- 9) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy i umiejętności niezbędnych do aktywnego uczestnictwa w kulturze i sztuce narodowej i światowej;
- 10) utrzymywanie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki;

- 11) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy o zasadach zrównoważonego rozwoju oraz kształtowanie postaw sprzyjających jego wdrażaniu w skali lokalnej, krajowej i globalnej;
- 12) opieka nad uczniem pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
- 13) dostosowywanie kierunków i treści kształcenia do wymogów rynku pracy;
- 14) 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;
- 15) przygotowywanie uczniów do wyboru zawodu i kierunku kształcenia;
- 16) stworzenie warunków do rozwoju zainteresowań i uzdolnień uczniów przez organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania czasu wolnego;
- 17) 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;
- 18) kształtowanie u uczniów umiejętności sprawnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi.

Rozdział II ***Organy szkoły.***

Art. 9.

Organami szkoły są:

- 1) dyrektor szkoły;
- 2) rada pedagogiczna;
- 3) rada rodziców;
- 4) samorząd uczniowski.

Art. 10.

Dyrektor szkoły w szczególności:

- 1) kieruje działalnością szkoły lub placówki oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) realizuje uchwały rady szkoły lub placówki oraz rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
- 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły lub placówki zaopiniowanym przez radę szkoły lub placówki i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
- 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę lub placówkę;
- 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) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną, udostępnia im numer PESEL uczniów.

Art. 11.

Dyrektor szkoły może, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, występować do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły.

Art. 12.

Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole lub placówce 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 i rady szkoły, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.

Art. 13.

Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą szkoły, radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.

Art. 14.

W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go inny nauczyciel tej szkoły, wyznaczony przez organ prowadzący.

Art. 15.

1. Rada pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.

W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone 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.

3. Przewodniczącą rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.

4. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie (semestrze) w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, rady szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
5. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
6. Dyrektor szkoły lub placówki przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.

Art. 16.

1. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły lub placówki po zaopiniowaniu przez radę 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 szkoły oraz radę rodziców;
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
- 5) podejmowanie uchwały, na wniosek dyrektora, o zwróceniu się do kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
- 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

2. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych, oraz organizację kwalifikacyjnych kursów zawodowych, jeżeli szkoła takie kursy prowadzi;
- 2) projekt planu finansowego szkoły;
- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

Art. 17.

1. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w art. 16 ust. 1 pkt 2, niezgodnych przepisami prawa.
2. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę 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 szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

Art. 18.

1. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian i przedstawia do uchwalenia radzie szkoły.

2. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora.
3. W przypadku określonym w ust. 2, organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od dnia otrzymania wniosku.

Art. 19.

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

Art. 20.

Do chwili powołania rady szkoły jej kompetencje wykonuje rada pedagogiczna.

Art. 21.

1. W szkole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad, o których mowa w ust. 2;
 - 3) zasady gromadzenia i wydatkowania funduszu rady rodziców.
5. Rada rodziców może porozumiewać się i współpracować z radami innych szkół.

Art. 22.

1. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły lub placówki, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
2. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
 - 4) uchwalanie regulaminu swojej działalności.

Art. 23.

1. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, program ten ustala dyrektor szkoły

w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.

2. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin, o którym mowa w art. 21 ust. 4 pkt 3.
3. Fundusze, o których mowa w ust. 2, mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rad rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku uprawnione są osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców.

Art. 24.

1. W szkole działa samorząd uczniowski, zwany dalej „samorządem”.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
5. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
6. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.
7. Samorząd może przedstawiać radzie szkoły, 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.

Art. 25.

1. Organy szkoły współpracują ze sobą, zachowując możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach kompetencji określonych w statucie szkoły.
2. Zasadą współdziałania organów szkoły jest zawsze dobro uczniów i dobro szkoły.
3. W celu zapewnienia jak najlepszego współdziałania organów szkoły dyrektor szkoły, organizuje skuteczny obieg informacji między nimi.
4. Każdy organ szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być sporządzone i uchwalone do końca września. Powinny one wynikać ze zdiagnozowanych potrzeb szkoły, a w szczególności środowiska, którego organ szkoły jest reprezentantem. Kopie dokumentów przekazywane są dyrektorowi szkoły.
5. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
6. Organy szkoły obowiązane są do wzajemnego informowania się o podejmowanych i planowanych działaniach.
7. Obieg informacji pomiędzy organami szkoły odbywa się poprzez spotkania i współpracę:
 - 1) dyrektora z radą pedagogiczną;

- 2) dyrektora z radą rodziców;
- 3) wychowawcy z klasową radą rodziców;
- 4) rady pedagogicznej z samorządem uczniowskim;
- 5) dyrektora z samorządem uczniowskim;
- 6) opiekuna samorządu z samorządem.

Art. 26.

1. Rozwiązywanie sporów pomiędzy organami szkoły odbywa się poprzez mediacje dyrektora szkoły.
2. W razie sporu, w którym stroną jest dyrektor szkoły, rolę mediatora pełni przedstawiciel organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

Rozdział III ***Organizacja pracy szkoły.***

Art. 27.

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
 - 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, o których mowa w ust. 1 pkt 1,
 - 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 szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.
3. Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione w ust. 1 i 2 zajęcia edukacyjne.
4. Zajęcia wymienione w ust. 1 pkt 3, 5 i 6 mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.

Art. 28.

1. Arkusze organizacji szkoły określa szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym.
2. Arkusze organizacji szkoły opracowuje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii zakładowych organizacji związkowych.
3. Arkusze organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący, po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
4. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

Art. 29.

1. Cykl kształcenia w szkole trwa osiem lat i jest podzielony na dwa etapy.
2. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry.
3. Terminy rozpoczęcia i kończenia zajęć dydaktyczno- wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
4. Liczba uczniów w oddziale klas I-III wynosi nie więcej niż 25 uczniów.
5. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
6. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
7. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
8. W celu zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej nauczyciel wychowawca opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
9. Dla oddziału w szkole organizuje się obowiązkowe zajęcia edukacyjne zgodnie z przepisami o ramowych planach nauczania.
10. Podstawową formą realizacji zajęć, o których mowa w ust. 9, jest godzina lekcyjna trwająca 45 minut.
11. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
12. Czas trwania zajęć edukacyjnych w klasach I-III szkoły ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć.
13. Godzina zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych trwa 60 minut.
14. Uchylony.

Rozdział IV ***Zadania nauczycieli i pracowników.***

Art. 30.

Do zadań nauczyciela wychowawcy należy między innymi:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, jego proces uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
- 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
- 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów;
- 4) wspomaganie rodziców w procesie wychowania dzieci;
- 5) informowanie rodziców uczniów o przewidywanych dla nich ocenach oraz uzyskiwanie pisemnego potwierdzenia o poinformowaniu rodzica o grożącej dziecku ocenie niedostatecznej (śródrocznej i rocznej).

Art. 31.

Zadania, o których mowa w art. 30, nauczyciel wychowawca realizuje, między innymi poprzez:

- 1) opracowanie i wdrażanie planu wychowawczego dla etapu edukacyjnego w oparciu o program wychowawczo- profilaktyczny szkoły;
- 2) diagnozowanie potrzeb uczniów w zakresie opieki, wychowania i profilaktyki dokonywane na początku każdego roku szkolnego oraz w trakcie roku w miarę potrzeb;
- 3) zapoznanie rodziców uczniów z programem wychowawczo - profilaktycznym szkoły, planem wychowawczym klasy i zasadami oceniania;
- 4) organizację spotkań wychowawczych z rodzicami (nie rzadziej niż trzy razy w ciągu roku szkolnego) w celu przekazania pełnej informacji na temat dzieci;
- 5) koordynację swoich działań z działaniami innych nauczycieli;

- 6) ustalanie ocen z zachowania uczniów zgodnie z zapisami wewnątrzszkolnego systemu oceniania;
- 7) prowadzenie, zgodnie z odrębnymi przepisami, dokumentacji działań edukacyjnych i wychowawczych;
- 8) monitorowanie postępów edukacyjnych dzieci oraz analizę frekwencji uczniów;
- 9) organizowanie pozaszkolnej aktywności wychowanków (wycieczki, wyjazdy, itp.);
- 10) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.

Art. 32.

Szkoła zatrudnia nauczyciela bibliotekarza, do jego zadań w szczególności należy:

- 1) opracowanie regulaminu korzystania z biblioteki i czytelni;
- 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informatyczną;
- 3) udostępnianie księgozbiorów (głównego i podręcznego) oraz innych źródeł informacji;
- 4) zabezpieczanie i dbanie o stan techniczny księgozbioru;
- 5) prowadzenie działalności kulturalnej z dziećmi;
- 6) organizowanie i popularyzowanie czytelnictwa na terenie szkoły;
- 7) przedstawianie na posiedzeniu rady pedagogicznej stanu czytelnictwa w szkole oraz informowanie o działalności biblioteki;
- 8) prowadzenie przysposobienia czytelniczo - informacyjnego dla uczniów;
- 9) prowadzenie dziennika zajęć biblioteki;
- 10) opracowanie planu pracy biblioteki na dany rok szkolny;
- 11) organizowanie współpracy z innymi bibliotekami z terenu;
- 12) prowadzenie dokumentacji wypożyczeń dla uczniów, nauczycieli i innych pracowników.

Art. 33.

1. Nauczycieli w szkole zatrudnia dyrektor szkoły.

2. Do zadań nauczycieli należy między innymi:

- 1) prowadzenie zajęć dydaktycznych zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć;
- 2) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania;
- 3) prawidłowe organizowanie procesu dydaktycznego;
- 4) należyte utrzymywanie pomocy naukowych i sprzętu szkolnego;
- 5) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań indywidualnych;
- 6) bezstronne i obiektywne ocenianie uczniów, sprawiedliwe traktowanie;
- 7) udzielanie uczniom pomocy w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych;
- 8) informowanie uczniów o przewidywanych dla nich ocenach klasyfikacyjnych;
- 9) systematyczne ocenianie postępów edukacyjnych uczniów;
- 10) opracowanie, na początku każdego roku szkolnego, i przedłożenie dyrektorowi szkoły szczegółowego planu nauczania przedmiotu (rozkład materiału nauczania);
- 11) pełnienie dyżurów w czasie przerw między lekcjami;
- 12) informowanie wychowawcy klasy o wszystkim, co może być istotne dla zapewnienia bezpieczeństwa dzieci;
- 13) aktywne uczestnictwo w posiedzeniach rady pedagogicznej;
- 14) realizacja zastępstw doraźnych za nauczycieli nieobecnych, zgodnie z harmonogramem ustalonym przez dyrektora szkoły;

- 15) uczestniczenie w spotkaniach z rodzicami;
 - 16) udzielanie rodzicom lub opiekunom prawnym informacji na temat dzieci;
 - 17) wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora szkoły.
3. Do realizacji zadań określonych w statucie szkoły dyrektor może powołać zespół nauczycieli.
 4. Dyrektor szkoły może powołać zespół na czas określony lub nieokreślony.
 5. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora szkoły lub przedszkola na wniosek tego zespołu. Dyrektor szkoły, na wniosek przewodniczącego zespołu, może wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników odpowiednio szkoły. W pracach zespołu mogą brać udział również osoby niebędące pracownikami tej szkoły.
 6. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania rady pedagogicznej.
 7. Nauczyciele zespołu, o którym mowa w ust. 3 zobowiązani są do wzajemnego informowania się o wszystkich sprawach istotnych z punktu widzenia pracy z tym oddziałem.

Art. 34.

Szkoła zatrudnia nauczyciela doradcę zawodowego, do jego zadań w szczególności należy:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie uczniom informacji edukacyjnych i zawodowych, właściwych dla wieku uczniów;
- 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kształcenia i zawodu, z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 4) wspieranie rodziców w ich działaniach doradczych poprzez udostępnianie im materiałów do pracy z dziećmi;
- 5) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
- 6) udzielanie indywidualnych porad edukacyjnych i zawodowych uczniom;
- 7) wspieranie nauczycieli w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

Art. 35.

Szkoła zatrudnia nauczyciela logopedę, do jego zadań w szczególności należy:

- 1) wczesna diagnoza wad wymowy dzieci przedszkolnych (badania mowy przeprowadzane na początku każdego roku szkolnego);
- 2) tworzenie programów terapii logopedycznej uwzględniających indywidualne potrzeby uczniów;
- 3) działania w zakresie profilaktyki logopedycznej (zapobieganie powstawaniu zaburzeń komunikacyjnych);
- 4) współpraca z rodzicami lub prawnymi opiekunami, szczególnie w zakresie instruktażu i porad dla rodziców o sposobach i zakresie ich samodzielnej pracy z dziećmi;
- 5) prowadzenie zajęć terapeutycznych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

Art. 36.

Do zadań pedagoga i psychologa szkolnego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu, szkole lub placówce w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
- 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów.

Art. 37.

1. Szkoła zatrudnia pracowników obsługi:
 - 1) woźnego;
 - 2) sprzątaczkę.
2. Pracownicy obsługi mają obowiązek tak organizować swoje czynności, aby przynajmniej jeden z nich stale mógł obserwować wejście do szkoły, celem niewpuszczenia na teren szkoły osób nieupoważnionych, a także celem niedopuszczenia do samowolnego opuszczenia szkoły przez uczniów.
3. Obowiązek, o którym mowa w ust. 2 dotyczy czasu kiedy na terenie szkoły przebywają uczniowie.

Art. 38.

Szkoła, w celu zapewnienia uczniom bezpieczeństwa, realizuje następujące zadania:

- 1) dyrektor szkoły zapewnia bezpieczeństwo na terenie wokół szkoły;
- 2) wyposażenie szkoły posiada odpowiednie atesty lub certyfikaty;
- 3) plan zajęć dydaktyczno – wychowawczych uwzględnia zasady bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 4) plany ewakuacji są umieszczone w widocznych miejscach, a drogi ewakuacyjne oznaczone są w sposób wyraźny i trwałe;
- 5) dyrektor szkoły prowadzi rejestr wypadków, omawia z pracownikami ich przyczyny oraz ustala środki niezbędne do zapobieżenia im.

Art. 39.

Nauczyciele zatrudnieni w szkole zapewniają bezpieczeństwo uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, w tym celu:

- 1) dbają o bezpieczeństwo dzieci w czasie zajęć lekcyjnych;
- 2) w czasie trwania zajęć nie pozostawiają uczniów bez opieki;
- 3) opracowują harmonogram dyżurów na przerwach;
- 4) pełnią dyżury na przerwach w wyznaczonych przez dyrektora miejscach;
- 5) prewencyjnie reagują na wszelkie dostrzeżone sytuacje, które mogą być potencjalnie niebezpieczne dla zdrowia uczniów;
- 6) wdrażają uczniów do przestrzegania zasad bezpieczeństwa w szkole;
- 7) prowadzą działania edukacyjne wdrażające do bezpiecznego poruszania się w drodze do i ze szkoły;
- 8) niezwłocznie informują dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych usterkach, które mogą zagrażać bezpieczeństwu dzieci.

Rozdział V

Szczegółowe zasady oceniania uczniów.

Art. 40.

Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:

- 1) wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
- 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania-w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

Art. 41.

Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.

Art. 42.

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

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie mu informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
- 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
- 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 5) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

Art. 43.

Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania;
- 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej klasyfikacyjnej oceny z zachowania;
- 7) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

Art. 44.

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców lub prawnych opiekunów o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) 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 lub opiekunów prawnych o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.

Art. 45.

Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne o których mowa w art. 44 ust 1, do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w przypadku kiedy zachodzą ku temu przesłanki określone w przepisach prawa oświatowego.

Art. 46.

Uczeń w trakcie nauki szkolnej otrzymuje oceny, które dzielą się na:

- 1) bieżące;
- 2) klasyfikacyjne śródroczne i roczne;
- 3) końcowe.

Art. 47.

1. Począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej oceny bieżące, oceny klasyfikacyjne śródroczne i oceny klasyfikacyjne roczne oraz oceny końcowe, ustala się w stopniach według następującej skali:

- 1) stopień celujący/ cel – 6;
- 2) stopień bardzo dobry/ bdb – 5;
- 3) stopień dobry/ db – 4;
- 4) stopień dostateczny/ dst – 3;
- 5) stopień dopuszczający/ dop – 2;
- 6) stopień niedostateczny/ ndst. – 1.

2. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach od numeru 1 do numeru 5.

Art. 48.

Ocenę zachowania śródroczną i roczną ustala się według następującej skali:

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

Art. 49.

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują (zapoznają) uczniów oraz rodziców lub opiekunów prawnych o sformułowanych wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania poszczególnych ocen: bieżących, śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych oraz ocen końcowych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych:

- 1) uczniowie są informowani na pierwszej lekcji organizacyjnej przez nauczyciela przedmiotu;
- 2) rodzice informowani są przez wychowawcę na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym;
- 3) rodzice mogą takie informacje uzyskać bezpośrednio u nauczyciela przedmiotu;
- 4) wymagania edukacyjne dla poszczególnych przedmiotów i klas są dostępne u nauczyciela przedmiotu i dyrektora szkoły.

2. Uzasadnienie oceny jest dokonywane ustnie, w momencie jej uzyskania przez ucznia.

3. Nauczyciel uzasadniając ocenę odnosi się do wymagań, o których mowa w pkt.1.

Art. 50.

Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców lub prawnych opiekunów o zasadach oceniania zachowania:

- 1) uczniowie informowani są we wrześniu na godzinie do dyspozycji wychowawcy;
- 2) rodzice informowani są na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym (we wrześniu).

Art. 51.

Wymagania edukacyjne są to zamierzone osiągnięcia i kompetencje uczniów na poszczególnych etapach kształcenia w zakresie wiadomości, umiejętności i postaw uczniów. Określają, co uczeń powinien wiedzieć, rozumieć i umieć po zakończeniu procesu nauczania.

Art. 52.

1. Szczegółowe wymagania edukacyjne opracowują nauczyciele w oparciu o:
 - 1) wymagania określone w obowiązujących podstawach programowych dla poszczególnych zajęć edukacyjnych i dla danego etapu kształcenia;
 - 2) ogólne kryteria wymagań edukacyjnych;
2. Szczegółowe wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania przez ucznia poszczególnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych formułuje nauczyciel realizujący dane zajęcia z uczniami, nauczyciel zobowiązany jest corocznie (we wrześniu) zapoznać uczniów z tymi wymaganiami.

Art. 53.

Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, obniżyć wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym:

- 1) opinię poradni rodzice lub prawni opiekunowie dołączają do dokumentów składanych przy zapisie do klasy pierwszej;
- 2) jeżeli uczeń uzyska opinię w trakcie roku szkolnego, rodzice powinni dostarczyć opinię niezwłocznie po jej otrzymaniu.

Art. 54.

Uczeń, który spełnia określone wymagania edukacyjne, uzyskuje odpowiednią ocenę. Ustala się następujące ogólne kryteria wymagań edukacyjnych na poszczególne stopnie szkolne obowiązujące przy ustalaniu ocen: klasyfikacyjnej śródrocznej i rocznej.

- 1) **Ocenę celującą** otrzymuje uczeń, który:
 - a) posiada wiedzę wykraczającą poza materiał obowiązkowy,
 - b) systematycznie pogłębia swoją wiedzę,
 - c) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych,
 - d) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych organizowanych w szkole i poza szkołą,
 - e) wyróżnia się nadzwyczajną wiedzą ogólną, przedmiotową oraz wybitną inteligencją.
- 2) **Ocenę bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonej programem danej klasy,
 - b) jest zainteresowany problematyką przedmiotu,
 - c) bierze aktywny udział w lekcjach,
 - d) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami,
 - e) rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne.

3) **Ocenę dobrą** otrzymuje uczeń, który:

- a) nie opanował w pełni wiadomości określonej w podstawie programowej,
- b) poprawnie stosuje zdobyte wiadomości,
- c) rozwiązuje i wykonuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne,
- d) sporadycznie podejmuje się dodatkowych zadań.

4) **Ocenę dostateczną** otrzymuje uczeń, który:

- a) rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności,
- b) opanował wiadomości i umiejętności przewidziane programem w stopniu zadowalającym.

5) **Ocenę dopuszczającą** otrzymuje uczeń, który:

- a) rozwiązuje przy pomocy nauczyciela, typowe zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności,
- b) luki w opanowaniu materiału i umiejętności nie będą przeszkodą w dalszym procesie nauczania i są możliwe do uzupełnienia przez ucznia.

6) **Ocenę niedostateczną** otrzymuje uczeń, który:

- a) nie jest w stanie rozwiązać i wykonać zadania o elementarnym stopniu trudności,
- b) braki w wiadomościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z przedmiotu.

Art. 55.

Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego- także systematyczność udziału ucznia w zajęciach.

Art. 55a.

Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego realizowanego w trybie zdalnym bierze się pod uwagę zasób wiadomości dotyczący: znajomości przepisów i zasad gier zespołowych, dyscyplin sportowych, historii sportu.

Art. 56.

Zasady oceniania z religii w klasach I-VIII regulują odrębne przepisy. Ocena z religii (etyki) jest wystawiana według skali ocen.

Art.57.

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
2. Ocenianie bieżące uczniów winno cechować się:
 - 1) dążeniem do obiektywizmu;
 - 2) indywidualizacją;
 - 3) konsekwencją;
 - 4) systematycznością;
 - 5) jawnością.

3. Każdy dział programowy kończy się pomiarem (test, praca klasowa).
 - 3a. W sytuacji kiedy szkoła realizuje swoje zadania w trybie zdalnym, termin, czas i sposób wykonania prac kontrolnych na zakończenie działu programowego określa nauczyciel realizujący dane zajęcia .
 - 3b. Niewykonanie przez ucznia zadania w poleconym przez nauczyciela terminie daje podstawę do wystawienia oceny niedostatecznej (za to zadanie).
 - 3c. Ocenę niedostateczną uzyskaną w trybie określonym art. 57 ust. 3b, uczeń może poprawić. Tryb, sposób i warunki takiej poprawy określa nauczyciel.
 - 3d. Uchylony.
4. Prace klasowe zapowiedziane są co najmniej na tydzień wcześniej.
5. Każda praca klasowa poprzedzona jest lekcją powtórzeniową, z podaniem kryteriów oceny i zakresu wymagań.
6. Sprawdzian z trzech ostatnich lekcji może odbyć się bez zapowiedzi.
7. Nauczyciel sprawdza pracę pisemną najpóźniej w ciągu 7 dni od daty jej przeprowadzenia.
8. Najpóźniej na tydzień przed klasyfikacją (śródroczną, roczną) należy zakończyć przeprowadzanie prac klasowych.
9. Uczniowie z opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, mają prawo wyboru formy sprawdzania wiadomości z ostatniej lekcji – sprawdzian pisemny lub odpowiedź ustna.
10. Oceny bieżące są jawne.
11. Ocenę bieżącą uczeń może otrzymać za wszelkie przejawy własnej aktywności, w szczególności ocenie podlegają:
 - 1) testy kompetencji;
 - 2) odpowiedzi i wypowiedzi ustne;
 - 3) wypracowania;
 - 4) sprawdziany (15 minut);
 - 5) prace klasowe (min. 45 min);
 - 6) wygłoszenie referatu, omówienie prezentacji;
 - 7) praca w grupach;
 - 8) aktywność pozalekcyjna (udział w konkursach, olimpiadach, itp.);
 - 9) testy sprawności fizycznej;
 - 10) aktywny udział w zajęciach;
 - 11) prace elektroniczne uczniów sporządzane w określony przez nauczyciela sposób (format pliku, rozmiar, termin i sposób ich przesłania).

Art. 58.

Prace klasowe organizuje się z uwzględnieniem poniższych zasad:

- 1) jednego dnia może odbyć się jedna praca klasowa (nauczyciel musi dokonać wpisu w dzienniku, w momencie zapowiedzi);
- 2) tygodniowo mogą odbyć się maksymalnie trzy prace klasowe.

Art. 59.

1. Zasady ustalania śródrocznych ocen klasyfikacyjnych są następujące:

- 1) ocena śródroczna jest ustalana jako wypadkowa ocen cząstkowych. Przy jej ustalaniu nauczyciel bierze kolejno pod uwagę oceny z:
 - a) prac klasowych;
 - b) sprawdzianów;
 - c) odpowiedzi ustnych;
 - d) pozostałych przejawów aktywności ucznia.

2. Jeżeli przedmiot realizowany jest w wymiarze 1 godziny tygodniowo, ocenę śródroczną ustala się z co najmniej trzech ocen bieżących.
3. Jeżeli przedmiot realizowany jest w wymiarze wyższym niż 1 godzina tygodniowo, ocenę śródroczną ustala się z co najmniej czterech ocen bieżących.
4. Prace pisemne ucznia (test, sprawdzian) są punktowane procentowo w stosunku do założonego przez nauczyciela wyniku maksimum.
5. Poszczególnym przedziałom procentowym odpowiadają następujące oceny:

100%	- celujący
90%- 99%	- bardzo dobry
75% - 89%	- dobry
50% - 74%	- dostateczny
30% - 49%	- dopuszczający
poniżej 29%	- niedostateczny

6. Uczeń nieobecny w dniu testu może wykonać ten lub podobny test w terminie uzgodnionym z nauczycielem.
7. Nauczyciel obowiązany jest dokonać oceny pracy pisemnej (test , sprawdzian) w terminie 7 dni.
8. Uczniowie i ich rodzice (opiekunowie prawni) mają prawo wglądu w prace pisemne:
 - 1) uczniowie na lekcji, kiedy praca jest omawiana przez nauczyciela;
 - 2) rodzice podczas spotkań wychowawczych lub w każdym innym terminie po uzgodnieniu z nauczycielem;
 - 3) jeżeli rodzic zapoznawał się z pracą dziecka, to potwierdza ten fakt podpisem na tej pracy.

Art. 60.

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
2. Ocenianie bieżące uczniów winno cechować się:
 - 1) dążeniem do obiektywizmu;
 - 2) indywidualizacją;
 - 3) konsekwencją;
 - 4) systematycznością;
 - 5) jawnością.
3. Oceny bieżące w klasach I-III ustala się według skali cyfrowej 6-1.
 - 1) stopień celując/ cel – 6;
 - 2) stopień bardzo dobry/ bdb – 5;
 - 3) stopień dobry/ db – 4;
 - 4) stopień dostateczny/ dst – 3;
 - 5) stopień dopuszczający/ dop – 2;
 - 6) stopień niedostateczny/ nast. – 1.
4. Przy ustalaniu oceny bieżącej nauczyciel tam gdzie jest to możliwe, uwzględnia poniższe ogólne kryteria ocen w klasach I-III:
 - 1) ocenę celującą otrzymuje uczeń, który posiada wiadomości i umiejętności wykraczające poza materiał określony programem nauczania danej klasy;
 - 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności określony programem nauczania danej klasy;

- 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności z poszczególnych obszarów edukacyjnych w zakresie pozwalającym na rozumienie większości obszarów tematycznych;
- 4) ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który opanował podstawowy zakres wiedzy i umiejętności;
- 5) ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, którego luki w opanowanych wiadomościach i umiejętnościach nie będą przeszkodą w dalszym procesie nauczania i są możliwe do uzupełnienia przez ucznia;
- 6) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który nie opanował niezbędnego minimum podstawowych wiadomości i umiejętności określonych przez podstawę programową.

5. Zasady oceniania prac pisemnych w klasach I-III.

1) Poszczególnym przedziałom procentowym odpowiadają następujące oceny:

100%	- celujący
90%- 99%	- bardzo dobry
75% - 89%	- dobry
50% - 74%	- dostateczny
30% - 49%	- dopuszczający
poniżej 29%	- niedostateczny

2) Pisanie z pamięci i ze słuchu:

bezbłędnie -	6
1 błąd ortograficzny -	5
2-3 błędy ortograficzne -	4
4-5 błędów ortograficznych -	3
6 błędów ortograficznych-	2
powyżej 6 błędów-	1
(błędy językowe, interpunkcyjne)	

Art. 61.

Klasyfikacja roczna w klasach I-III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej oceny klasyfikacyjnej z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania. W przypadku zajęć dodatkowych ustala się jedną ocenę z tych zajęć.

Art. 62.

1. Śródroczne i roczną oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi.
2. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności odpowiednio do wymagań i efektów kształcenia oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia, związane z przewyżnianiem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
3. W ocenie opisowej uwzględnia się:
 - 1) rozwój poznawczy;
 - a) mówienie i słuchanie,
 - b) czytanie i pisanie,
 - c) umiejętności matematyczne,
 - d) umiejętności przyrodniczo-geograficzne i społeczne.

- 2) rozwój artystyczny;
 - a) umiejętności muzyczne, techniczne, plastyczne,
- 3) rozwój społeczno-emocjonalny i fizyczny;
- 4) szczególne osiągnięcia ucznia.

Art. 63.

Ocena śródroczna opisuje osiągnięcia ucznia i jego zachowanie w oparciu o oceny bieżące i wyniki obserwacji dokonywanych przez nauczyciela.

Art. 64.

1. Ocena śródroczna jest sporządzana na piśmie w terminie do końca stycznia.
2. Śródroczne i roczne opisowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania uczniów klas I – III szkoły podstawowej oraz uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym, sporządzone komputerowo w postaci wydruku podpisanego przez wychowawcę klasy, można dołączyć do dziennika lekcyjnego, co jest równoznaczne z wpisem do dziennika lekcyjnego.
3. Wychowawca odnotowuje w dzienniku fakt przekazania rodzicom lub prawnym opiekunom informacji o treści tej oceny.

Art. 65.

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców lub prawnych opiekunów.
2. Uczeń informowany jest o ocenie w momencie jej wystawiania (zapisania w dzienniku).
- 2a. O ocenach uzyskanych w trakcie edukacji zdalnej, uczeń jest informowany za pośrednictwem dziennika ocen kursu. Nauczyciele w miarę możliwości przepisują te oceny do dokumentacji papierowej.
3. Zasady postępowania z sprawdzonymi i ocenionymi pracami pisemnymi ucznia:
 - 1) sprawdzone i ocenione pisemne prace uczniów są przechowywane przez nauczyciela do końca danego roku szkolnego;
 - 2) sprawdzone i ocenione prace pisemne są udostępniane uczniom i jego rodzicom;
 - 3) uczniowi, nauczyciel udostępnia pracę podczas lekcji na której ją omawia i wpisuje za nią oceny do dziennika;
 - 4) udostępnianie pracy rodzicowi następuje poprzez przekazanie mu, w sposób z nim ustalony, cyfrowej lub papierowej kopii.”
4. Na prośbę ucznia, jego rodzica lub prawnych opiekunów, nauczyciel, ustalający oceny klasyfikacyjne powinien je uzasadnić.
5. Rodzice lub prawni opiekunowie informowani są o postępach i osiągnięciach uczniów na spotkaniach klasowych i w trakcie indywidualnych konsultacji z wychowawcą.
- 5a. Rodzice lub prawni opiekunowie mogą być informowani o postępach i osiągnięciach uczniów także za pośrednictwem poczty elektronicznej.

6. Na miesiąc przed klasyfikacyjnym (śródrocznym i rocznym) posiedzeniem rady pedagogicznej, poszczególni nauczyciele są zobowiązani do poinformowania uczniów o przewidywanych dla nich ocenach (semestralnych, rocznych) i odnotowują ten fakt w dzienniku lekcyjnym.
7. O grożącej uczniowi ocenie niedostatecznej wychowawca klasy pisemnie informuje rodziców lub prawnych opiekunów ucznia. Rodzic lub prawny opiekun potwierdza podpisem fakt poinformowania.
8. Na prośbę ucznia, rodziców lub prawnych opiekunów nauczyciel dokonuje wpisu oceny w dzienniczku ucznia lub w zeszyte przedmiotowym.
9. Indywidualne rozmowy nauczyciela w ciągu dnia pracy odbywają się podczas dyżurów nauczycieli lub podczas przerw lekcyjnych pod warunkiem, że nie zakłóca to organizacji pracy nauczyciela i zapewnia bezpieczeństwo uczniów z zachowaniem prawa nauczyciela do odmówienia rodzicowi lub prawnym opiekunom rozmowy, gdy zajdą wyżej wymienione okoliczności.
10. O szczególnych uzdolnieniach ucznia nauczyciele informują rodziców lub prawnych opiekunów podczas spotkań klasowych (wywiadówek).
11. W czasie trwania edukacji zdalnej komunikacja nauczycieli z uczniami odbywa się wykorzystaniem platformy edukacyjnej „moodle”, innych ogólnie dostępnych komunikatorów oraz za pośrednictwem poczty elektronicznej.
12. Uchylony.
13. W czasie trwania edukacji zdalnej uczeń ma obowiązek systematycznie sprawdzać otrzymane od nauczycieli wiadomości.
14. Jeżeli w trakcie realizacji edukacji zdalnej pojawią się trudności lub przeszkody, które utrudniają bądź uniemożliwiają uczniowi wywiązanie się z określonych zadań, ma on obowiązek niezwłocznie powiadomić o tym nauczyciela lub dyrektora szkoły.

Art. 66.

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
 - 1) śródrocznej;
 - 2) rocznej;
 - 3) 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.
3. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego (do końca stycznia).
4. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.
6. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
7. Klasyfikację roczną przeprowadza się w przedostatnim tygodniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych danego roku szkolnego.
8. Nauczyciele i wychowawcy przedstawiają oceny na klasyfikacyjnym posiedzeniu rady pedagogicznej, która następnie zatwierdza łączne wyniki klasyfikacji uczniów.
9. Oceny ustalone zgodnie z ust. 8 są ostateczne z wyjątkiem, gdy:
 - 1) uczeń zamierza zdawać egzamin poprawkowy;

2) uczeń bądź jego rodzice (opiekunowie prawni) zgłoszą do dyrektora szkoły zastrzeżenia w razie uznania, że ocena została ustalona niezgodnie z przepisami prawa.

10. Oceny klasyfikacyjne nie mogą być ustalone jako średnia arytmetyczna ocen bieżących.

11. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej

opinii. W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

12. 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 przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

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

14. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w ust. 15-17, zwany dalej „egzaminem klasyfikacyjnym”, przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

15. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

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

17. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.

18. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych. Egzamin bądź egzaminy przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, w której skład wchodzi:

- 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

19. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w ust. 18, 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.

20. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 17, oraz jego rodzicami (opiekunami prawnymi) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.

21. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia (opiekunowie prawni).

22. Z egzaminu klasyfikacyjnego 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 klasyfikacyjnego;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania egzaminacyjne;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

23. 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.

23a. Sposób udostępniania dokumentacji egzaminu klasyfikacyjnego.

- 1) Uczniowi i jego rodzicom przysługuje prawo wglądu do dokumentacji egzaminu klasyfikacyjnego.

- 2) W celu uzyskania takiego wglądu, uczeń lub jego rodzic składa pisemny wniosek do dyrektora szkoły.
 - 3) Dyrektor szkoły, bez zbędnej zwłoki, przedstawia wnioskodawcy dokumentację egzaminu klasyfikacyjnego.
 - 4) Na wniosku, o którym mowa w pkt 2, dyrektor dokonuje zapisu, wgląd miał miejsce, a wnioskodawca potwierdza to podpisem.
- 24.** 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 lub prawnymi opiekunami.
- 25.** Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 24, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
- 26.** Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem sytuacji, gdy:
- 1) uczeń, jego rodzice lub prawni opiekunowie zgłosili zastrzeżenia do dyrektora szkoły, gdyż uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen;
 - 2) począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej, otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną – może przystąpić do egzaminu poprawkowego.
- 27.** Uczeń, jego rodzice lub prawni opiekunowie 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.
- 28.** Zastrzeżenia, o których mowa powyżej, 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.
- 29.** 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 zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
- 30.** Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
- 31.** Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
- 32.** Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem, jego rodzicami lub prawnymi opiekunami.
- 33.** W skład komisji do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, w sytuacji, gdy rodzice lub prawny opiekun bądź uczeń zgłosili do niej zastrzeżenia, 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.

Art. 67.

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 lub prawnych opiekunów ucznia lub na wniosek rodziców lub prawnych opiekunów ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Na wniosek rodziców lub prawnych opiekunów ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału po uzyskaniu zgody rodziców lub prawnych opiekunów 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. Wnioski i opinie, o których mowa w ust. 2 i 3, mają postać pisemną.
 5. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązujących zajęć edukacyjnych otrzymał roczne, pozytywne oceny klasyfikacyjne.
 6. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli:
 - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;
 - 2) przystąpił do sprawdzianu po klasie ósmej (poza wyjątkami opisanymi w ustawie o systemie oświaty).
 7. Począwszy od klasy IV, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
 8. Do średniej ocen, o której mowa w ust. 7, wlicza się oceny klasyfikacyjne z zajęć dodatkowych oraz religii lub etyki (o ile uczeń uczęszczał na nie).
 9. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 7, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen, o której mowa w ust. 7, 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.

Art. 68.

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej, otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. 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.
3. Nauczyciel, o którym mowa w 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.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
5. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
7. 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.
8. 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.
- 8a. Sposób udostępniania dokumentacji egzaminu poprawkowego
- 1) Uczniowi i jego rodzicom przysługuje prawo wglądu do dokumentacji egzaminu poprawkowego.
 - 2) W celu uzyskania takiego wglądu, uczeń lub jego rodzic składa pisemny wniosek do dyrektora szkoły.
 - 3) Dyrektor szkoły, bez zbędnej zwłoki, przedstawia wnioskodawcy dokumentację egzaminu poprawkowego.
 - 4) Na wniosku, o którym mowa w pkt 2, dyrektor dokonuje zapisu, że wgląd miał miejsce, a wnioskodawca potwierdza to podpisem.
9. 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.
10. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.
11. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
12. 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.

Art. 69.

Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom.

Art. 70.

Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.

Art. 71.

1. Uczeń jego rodzice lub prawni opiekunowie mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły, jako przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca oddziału;
 - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
 - 4) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
 - 5) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
 - 6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
 - 7) przedstawiciel rady rodziców.
5. Komisja, o której mowa w ust. 3 i 4, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 2. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
6. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 5, roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

Art. 72.

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
 - 1) zachowanie wzorowe;
 - 2) zachowanie bardzo dobre ;
 - 3) zachowanie dobre;
 - 4) zachowanie poprawne;
 - 5) zachowanie nieodpowiednie;
 - 6) zachowanie naganne.

Art. 73.

W klasach I – III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.

Art. 74.

W ocenie opisowej zachowania uwzględnia się:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;

- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom.

Art. 75.

Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenia szkoły.

Art. 76.

1. Ustala się szczegółowe kryteria oceniania z zachowania w klasach IV - VIII.
2. Na początku każdego semestru uczeń otrzymuje 100 punktów. Jest to równoważne z oceną dobrą z zachowania.
3. Wychowawca klasy prowadzi zeszyt uwag, w którym nauczyciele wpisują lub podpisują uwagi o pozytywnych lub negatywnych przejawach zachowania uczniów.
4. Ustalenie oceny z zachowania polega na podsumowaniu przez wychowawcę uzyskanych przez ucznia punktów.

Przyjęto, że:

- | | |
|------------------------------|------------------------|
| 1) zachowanie wzorowe | 181 punktów i więcej; |
| 2) zachowanie bardzo dobre | 141 – 180 punktów; |
| 3) zachowanie dobre | 100 – 140 punktów; |
| 4) zachowanie poprawne | 51 – 99 punktów; |
| 5) zachowanie nieodpowiednie | 21 – 50 punktów; |
| 6) zachowanie naganne | poniżej 20 -- punktów. |

Art. 77.

Zachowanie punktowane na „plus”:

- 1) udział ucznia w:
 - a) olimpiadach przedmiotowych + 10 punktów,
 - b) konkursach szkolnych i pozaszkolnych + 10 punktów,
 - c) zawodach sportowych +10 punktów.
- 2) praca społeczna na rzecz:
 - a) klasy, szkoły (pomoc w bibliotece, wykonanie pomocy naukowych, drobne prace porządkowe, przygotowanie imprez klasowych) + 10 punktów.
- 3) udział w uroczystościach szkolnych +10 punktów;
- 4) reprezentowanie szkoły podczas uroczystości pozaszkolnych +10 punktów;
- 5) pomoc przy dekoracjach na uroczystości + 10 punktów;
- 6) funkcja pełniona w szkole (samorząd, organizacje społeczne itd.) + 10 punktów;
- 7) funkcja w klasie (przewodniczący klasy, skarbnik itp. wywiązywanie się z obowiązków) + 10 punktów;
- 8) uczestnictwo w kołach zainteresowań i innych + 10 punktów;
- 9) kultura osobista (wygląd zewnętrzny, ubiór, grzeczność w stosunku do kolegów, nauczycieli, starszych, brak uwag negatywnych w zeszycie) +10 punktów;

10) 100% frekwencja.(dopuszczalny 1 usprawiedliwiony dzień w semestrze) + 10 punktów.

Art. 78.

Zachowanie punktowane na „minus”:

- 1) przeszkadzanie na lekcji (głośne rozmowy, chodzenie po klasie, zaczepianie, rzucanie przedmiotami, śpiewanie, gwizdanie itp.)i – 5 punktów;
- 2) nie wykonuje poleceń nauczyciela – 5 punktów;
- 3) aroganckie zachowanie wobec kolegów, ubliżanie, zaczepki słowne, gesty i czyny naruszające ich godność – 10 punktów;
- 4) aroganckie zachowanie wobec nauczyciela, pracowników szkoły – 10 punktów;
- 5) ubliżanie, wulgarne słownictwo – 10 punktów;
- 6) zaczepki fizyczne, słowne – 10 punktów;
- 7) bójki na korytarzu – 5 punktów;
- 8) naganne zachowanie w drodze do szkoły i ze szkoły –5 punktów;
- 9) niewłaściwe zachowanie w bibliotece, na śniadaniu, na boisku, w łazience –5 punktów;
- 10) wrzaski , gonitwy na korytarzu – 5 punktów;
- 11) celowe niszczenie mienia szkolnego lub własności innej osoby – 10 punktów;
- 12) zaśmiecanie otoczenia – 5 punktów;
- 13) spóźnianie się na lekcje – 5 punktów;
- 14) niewykonanie przyjętego zobowiązania – 5 punktów;
- 15) wagary, celowe i świadome opuszczanie lekcji -10 punktów;
- 16) nieusprawiedliwione nieobecności w ciągu jednego miesiąca -10 punktów;
- 17) wyłudzenie pieniędzy, kanapek– 10 punktów;
- 18) kradzież –10 punktów;
- 19) palenie papierosów – 10 punktów;
- 20) picie alkoholu – 10 punktów;
- 21) rozboje – kontakt z policją –10 punktów;
- 22) brak obuwia zastępczego – 5 punktów;
- 23) nieprzestrzeganie warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły –5 punktów.
- 24) ujawnienie zjawiska cyberprzemocy -10 punktów;
- 25) rażąco lekceważenie obowiązku aktywnego i systematycznego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych (także tych realizowanych w trybie zdalnym) -10pkt.

Rozdział VI

Organizacja pracowni, system doradztwa zawodowego.

Art. 79.

1. Szkoła, dla potrzeb realizacji procesu dydaktycznego, może organizować pracownię.
2. Pracownia szkolna to wydzielone pomieszczenie, w którym realizowane z uczniami zajęcia niosą ryzyko urazu bądź uszczerbku na zdrowiu ucznia w związku z użytkowaniem potencjalnie niebezpiecznych urządzeń lub narzędzi.
3. W pomieszczeniu pracowni uczniowie mogą przebywać tylko pod opieką nauczyciela prowadzącego zajęcia.
4. Wszelkie czynności uczniowie w takich pracowniach wykonują na polecenie i za zezwoleniem nauczyciela.

5. Nauczyciel prowadzący zajęcia w pracowni obowiązany jest do systematycznego sprawdzania stanu technicznego używanych urządzeń bądź narzędzi.
6. Każda pracownia posiada umieszczony w widocznym miejscu regulamin.
7. Za opracowanie i ewentualną aktualizację regulaminu odpowiada nauczyciel, opiekun pracowni.
8. Dyrektor szkoły powierza jednemu nauczycielowi pieczęć nad pracownią-opiekun pracowni.
9. W pracowni mogą prowadzić zajęcia inni niż opiekun nauczyciele, pod warunkiem zachowania zasad bezpieczeństwa oraz regulaminu.

Art. 80.

1. W szkole jest zorganizowany wewnętrzny system doradztwa zawodowego.
2. Za organizację systemu, o którym mowa w ust. 1, odpowiada dyrektor szkoły.
3. Szkoła zatrudnia doradcę zawodowego, który we współpracy z wychowawcami klas:
 - 1) bada (diagnozuje) zapotrzebowania na działania doradcze prowadzone w szkole;
 - 2) organizuje zajęcia warsztatowe (grupowe) służące rozbudzeniu świadomości konieczności planowania własnego rozwoju i kariery zawodowej, umożliwiające poznanie siebie i swoich predyspozycji zawodowych;
 - 3) organizuje warsztaty doskonalące umiejętności w zakresie komunikacji interpersonalnej i współdziałania w grupie, radzenie sobie ze stresem;
 - 4) gromadzi i udostępnia informacje o zawodach, szkołach i możliwościach dalszego kształcenia;

Rozdział VII ***Prawa i obowiązki uczniów. Nagrody i kary.***

Art. 81.

1. Uczniowi przysługuje ochrona prawna zgodnie z obowiązującymi w Polsce przepisami prawa.
2. Uczeń ma prawo do:
 - 1) przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności przy wykorzystaniu wszystkich możliwości szkoły;
 - 2) właściwego, zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 3) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności osobistej;
 - 4) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 5) życzliwego podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno- wychowawczym;
 - 6) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
 - 7) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów, sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny, ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
 - 8) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny zachowania zgodnej z zapisami zawartymi w niniejszym statucie;

- 9) zgłoszenia zastrzeżeń od ustalonej oceny z przedmiotu i zachowania, jeżeli uzna, że ocena została ustalona niezgodnie z przepisami prawa;
 - 10) odwołania się od decyzji o wymierzonej karze;
 - 11) do powiadamiania z wyprzedzeniem minimum tygodniowym o terminie i zakresie, pisemnych prac klasowych;
 - 12) do pomocy w przypadku trudności w nauce;
 - 13) do korzystania z pomocy psychologiczno- pedagogicznej,
 - 14) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych.
3. W przypadku naruszenia praw ucznia, zainteresowany uczeń lub jego rodzic (prawny opiekun) może złożyć skargę w formie ustnej lub pisemnej odpowiednio do:
- 1) wychowawcy klasy;
 - 2) przewodniczącego samorządu uczniowskiego;
 - 3) pedagoga szkolnego;
 - 4) dyrektora szkoły.
4. Skargę zainteresowany składa w terminie nie później niż 7 dni od zaistniałej sytuacji naruszenia praw ucznia.
5. O wyniku rozpatrzenia skargi uczeń lub jego rodzic (prawny opiekun) powinien być poinformowany w ciągu 14 dni od wpłynięcia skargi.

Art. 82.

1. Uczeń ma obowiązek:
 - 1) godnie reprezentować szkołę;
 - 2) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i życiu szkoły;
 - 3) usprawiedliwić nieobecności na zajęciach lekcyjnych w terminie i formie określonej przez wychowawcę;
 - 4) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 5) ubierać się schludnie, czysto i w sposób nieprovokacyjny oraz nosić odzież stosowną do wieku i pory roku;
 - 6) ponosić odpowiedzialności za własne życie, zdrowie, rozwój oraz higienę osobistą;
 - 7) dbać o wspólne dobro, mienie, ład i porządek w szkole, estetyczny wygląd wewnątrz i na zewnątrz szkoły;
 - 8) zachowywać się zgodnie z ustalonym regulaminem klasowym i szkolnym podczas przerw międzylekcyjnych, przed rozpoczęciem zajęć, po zajęciach;
 - 9) dokonać napraw lub odkupić zniszczony sprzęt szkolny.
2. Zabrania się uczniom posiadania i korzystania w szkole z wszelkich urządzeń rejestrujących dźwięk i obraz. W sytuacjach szczególnych zgodę na posiadanie takich urządzeń wydaje dyrektor szkoły.
3. Zabrania się uczniom palenia tytoniu, picia alkoholu, używania narkotyków oraz wszelkich substancji o działaniu psychoaktywnym.
4. Zabrania się noszenia makijażu w szkole.

Art. 83.

1. Uczniowie szkoły za szczególne osiągnięcia mogą zostać nagrodzeni i wyróżnieni.
2. Nagrody i wyróżnienia są przyznawane uczniom wyróżniającym się w działalności na rzecz klasy, osiągającym bardzo dobre wyniki w nauce i zachowaniu oraz osiągającym sukcesy poza szkołą.
3. Rodzaje nagród:
 - 1) pochwała ustna wychowawcy w obecności uczniów;

- 2) pochwała pisemna wychowawcy skierowana do ucznia jego rodziców lub prawnych opiekunów;
 - 3) pochwała ustna dyrektora wobec uczniów szkoły;
 - 4) pochwała pisemna dyrektora skierowana do ucznia, jego rodziców lub prawnych opiekunów;
 - 5) podziękowanie w formie dyplomu, nagrody książkowej lub rzeczowej;
 - 6) list pochwalny dla rodziców lub prawnych opiekunów ucznia.
4. Uczeń może wnieść zastrzeżenia do przyznanej nagrody, zastrzeżenie wnoszone jest do dyrektora szkoły w terminach określonych dla trybu wnoszenia skarg o naruszenie praw ucznia.

Art. 84.

1. Wobec uczniów mogą być stosowane kary.
2. Kary wymierza się za łamanie postanowień zawartych w statucie szkoły lub inne naruszenia obowiązujących norm.
3. Rodzaje kar:
 - 1) upomnienia wychowawcy klasy w obecności pozostałych uczniów klasy;
 - 2) upomnienia dyrektora szkoły w obecności wszystkich uczniów tej szkoły na apelu;
 - 3) zakazu reprezentowania szkoły na zewnątrz i udziału w imprezach organizowanych przez szkołę (jednorazowy lub dłuższy).
4. Uczeń ma prawo do odwołania się od wymierzonej kary w ciągu 7 dni ustnie lub na piśmie do wychowawcy lub dyrektora szkoły.
5. Po wniesieniu odwołania kara może być:
 - 1) utrzymana;
 - 2) anulowana;
 - 3) zmieniona.

Art. 85.

1. Dyrektor szkoły może, po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej, wystąpić do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
2. Z wnioskiem, o którym mowa w ust. 1, dyrektor występuje, gdy:
 - 1) uczeń wielokrotnie i rażąco łamie postanowienia statutu szkoły i obowiązki ucznia;
 - 2) wobec ucznia wyczerpano katalog kar przewidzianych w statucie szkoły;
 - 3) zachowanie ucznia stanowi zagrożenie dla pozostałych uczniów;
 - 4) uczeń wchodzi w konflikt z prawem (kradzieże, rabunki, napady);
 - 5) wprawia się w stan upojenia alkoholowego, narkotycznego i nikotynowego.

Rozdział VIII

Organizacja szkoły w zakresie działań wolontariatu, pomocy uczniom, funkcjonowania biblioteki oraz świetlicy, współdziałania z poradniami psychologicznymi oraz współdziałania z rodzicami. Organizacja stołówki szkolnej. Kształcenie osób przybywających z zagranicy.

Art. 86.

1. Samorząd uczniowski może podejmować działania w zakresie wolontariatu.
2. Działania, o których mowa w ust 1, mogą być podejmowane na rzecz:
 - 1) osób znajdujących się w trudnej sytuacji;
 - 2) instytucji i organizacji których statutowym celem jest niesienie pomocy innym.
3. Wszelkie działania wolontariatu w szkole odbywają się za zgodą dyrektora szkoły.
4. Działania wolontariuszy (uczniów szkoły) poza szkołą odbywają się wyłącznie za zgodą dyrektora szkoły, wiedzą rodziców lub prawnych opiekunów i pod opieką nauczycieli.
5. Nauczyciel, który podjął się opieki nad wolontariuszami, uzyskuje pisemną zgodę od rodziców lub prawnych opiekunów na udział dziecka w akcji.

Art. 87.

1. Szkoła zapewnia opiekę i udziela pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych taka pomoc jest potrzebna.
2. Pomoc jest udzielana w formach dostosowanych do przyczyn i może polegać na:
 - 1) organizowaniu pomocy materialnej dla uczniów w trudnej sytuacji;
 - 2) wnioskowaniu i typowaniu uczniów, którzy powinni otrzymać pomoc w postaci bezpłatnego dożywiania;
 - 3) organizowaniu w szkole pomocy psychologicznej dla uczniów, którzy przeżyli sytuację traumatyczną;
 - 4) pomocy w opanowaniu języka polskiego dla dzieci reemigrantów.

Art. 88.

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowania wiedzy pedagogicznej wśród uczniów oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.
2. Z biblioteki mogą korzystać:
 - 1) uczniowie;
 - 2) nauczyciele;
 - 3) inni pracownicy szkoły.
3. Godzina pracy w bibliotece wynosi 60 minut.
4. Liczbę godzin pracy biblioteki określa corocznie arkusz organizacji szkoły.
5. Biblioteka współpracuje z uczniami, nauczycielami i rodzicami oraz innymi bibliotekami:
 - 1) współpraca z uczniami odbywa się poprzez:
 - a) pomoc w rozwijaniu zainteresowań,
 - b) pomoc uczniom przygotowującym się do konkursów,
 - c) informowanie o aktywności czytelniczej,
 - d) prowadzenie lekcji bibliotecznych,
 - e) organizowanie konkursów czytelniczych i akcji promujących czytelnictwo.
 - 2) współpraca z rodzicami odbywa się poprzez:
 - a) wyposażanie uczniów w materiały edukacyjne i ćwiczeniowe,
 - b) informowanie rodziców lub prawnych opiekunów o czytelniczej aktywności dzieci,

- c) pomoc rodziców lub prawnych opiekunów w organizowaniu przez bibliotekę konkursów i akcji kulturalnych,
 - d) współuczestnictwo rodziców lub prawnych opiekunów w działaniach na rzecz czytelnictwa.
- 3) współpraca z nauczycielami odbywa się poprzez:
- a) udostępnianie programów nauczania i literatury metodycznej,
 - b) udzielanie pomocy w selekcji zbiorów,
 - c) zgłaszanie propozycji dotyczących gromadzenia zbiorów,
 - d) współdziałanie w zakresie przestrzegania przez uczniów regulaminu biblioteki.
- 4) współpraca z innymi bibliotekami odbywa się poprzez:
- a) organizowanie wspólnych zajęć, spotkania autorskie,
 - b) udział uczniów w inicjatywach realizowanych przez bibliotekę gminną (konkursy, przedstawienia teatralne),
 - c) konsultacje działań w zakresie doposażenia księgozbioru.

Art. 89.

1. Szkoła prowadzi świetlicę dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na czas pracy rodziców lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.
2. Świetlica jest integralną częścią szkoły. W swojej programowej działalności realizuje cele i zadania szkoły, ze szczególnym uwzględnieniem treści i działań wychowawczo – opiekuńczych, przyjętych w szkolnym programie wychowawczym szkoły.
3. Głównym celem świetlicy jest:
 - 1) zapewnienie zorganizowanej opieki wychowawczej przed i po zakończonych obowiązkowych zajęciach edukacyjnych;
 - 2) tworzenie w miarę możliwości warunków do nauki własnej i pomocy w nauce;
 - 3) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów.
4. Do podstawowych zadań świetlicy należy:
 - 1) zapewnienie bezpieczeństwa i opieki uczniom przed i po zajęciach lekcyjnych;
 - 2) pomoc w nauce;
 - 3) organizowanie zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
 - 4) kształtowanie nawyków kultury życia codziennego;
 - 5) rozwijanie samodzielności i społecznej aktywności;
 - 6) współdziałanie z rodzicami, pedagogiem i nauczycielami dzieci korzystających z opieki w świetlicy.

Art. 90.

1. Szkoła współdziała z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz z innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom.
2. Szkoła, za zgodą rodziców lub prawnych opiekunów, kieruje uczniów do poradni psychologiczno- pedagogicznej lub innych specjalistycznych poradni.
3. Współpraca szkoły z poradnią psychologiczno- pedagogiczną polega na:
 - 1) wyrównywaniu i koordynowaniu braków w zakresie wiedzy i umiejętności dziecka;
 - 2) eliminowaniu przyczyn i przejawów zaburzeń, w tym zaburzeń zachowania.
4. Pomocą psychologiczno – pedagogiczną kieruje pedagog szkolny lub wychowawca poprzez:
 - 1) diagnozowanie potrzeb edukacyjnych ucznia;
 - 2) przeprowadzanie wywiadu z rodzicami lub prawnymi opiekunami;
 - 3) kierowaniem za zgodą rodziców lub prawnych opiekunów ucznia do poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej;

- 4) informowanie zespołu nauczycieli o treści orzeczenia lub opinii udostępnionej szkole za zgodą rodziców lub prawnych opiekunów;
- 5) przygotowanie odpowiedniej opinii o trudnościach, jakie sprawia uczeń, w porozumieniu z zespołem nauczycieli uczących dziecko i jego rodzicami lub prawnymi opiekunami;
- 6) czuwanie nad realizacją zaleceń kierowanych przez specjalistów do szkoły, rodziców lub prawnych opiekunów;
- 7) informowaniu dyrektora szkoły o postępach ucznia i realizacji przez nauczycieli zaleceń zamieszczonych w opinii.

Art. 91.

1. Szkoła organizuje współpracę i współdziałanie z rodzicami lub prawnymi opiekunami w zakresie wychowania opieki i profilaktyki.
2. Rodzice lub prawni opiekunowie uczniów szkoły mają prawo do:
 - 1) występowania w każdej sprawie dotyczącej dziecka;
 - 2) zapoznania z kryteriami ocen z każdego przedmiotu;
 - 3) uzyskiwania informacji o prawach dziecka i swoich w danej sytuacji szkolnej;
 - 4) uzyskiwania informacji o ocenach bieżących swojego dziecka;
 - 5) uzyskiwania pomocy w sprawach wychowania i kształcenia dziecka w ramach działań szkoły;
 - 6) wyrażania opinii o pracy szkoły;
 - 7) czynnego decydowania o funkcjonowaniu szkoły;
 - 8) uzyskiwania pomocy materialnej dla swojego dziecka na zasadach zawartych w odrębnych przepisach;
 - 9) pełnego dostępu do szkolnych aktów prawa;
 - 10) wglądu (w obecności nauczyciela) do pisemnych prac swoich dzieci.
3. Rodzice lub prawni opiekunowie ponoszą odpowiedzialność za wychowanie i rozwój swojego dziecka zgodnie z własnymi przekonaniem.
4. Za uczęszczanie dziecka do szkoły i realizowanie obowiązku nauki odpowiadają rodzice lub prawni opiekunowie:
 - 1) rodzice lub prawni opiekunowie obowiązani są dopełnić czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły lub oddziału przedszkolnego zorganizowanego na terenie szkoły;
 - 2) rodzice lub prawni opiekunowie obowiązani są do zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
 - 3) usprawiedliwić nieobecność dziecka w szkole w terminie i w sposób ustalony przez wychowawcę klasy.
5. Niespełnienie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji. Przez niespełnienie obowiązku szkolnego należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w szkole.
6. Rodzice lub prawni opiekunowie ponoszą współodpowiedzialność za postępy dziecka w nauce i zobowiązani są do współpracy ze szkołą i realizowania zaleceń nauczycieli. Rodzice lub prawni opiekunowie obowiązani są stworzyć dziecku warunki zapewniające przygotowanie się do zajęć szkolnych.
7. Rodzice lub prawni opiekunowie obowiązani są do uczestnictwa w spotkaniach klasowych z wychowawcą.
8. Rodzice lub prawni opiekunowie obowiązani są poinformować (osobiście lub telefonicznie) wychowawcę klasy w ciągu 3 dni o przewidywanej nieobecności dziecka w szkole, jeśli ma ona trwać dłużej niż 3 dni.
9. W przypadku zaniedbania wykonywania obowiązków rodzicielskich, stosowania przemocy wobec dzieci, demoralizacji, wykorzystywania seksualnego szkoła musi zwrócić się o pomoc do odpowiednich organów władzy publicznej w celu ochrony dziecka.
10. Rodzice lub prawni opiekunowie dziecka z obwodu właściwego dla naszej szkoły, zobowiązani są do informowania, w terminie do dnia 30 września każdego roku, dyrektora szkoły o realizacji obowiązku szkolnego

w innej szkole lub zmianach w tym zakresie.

11. Rodzice lub prawni opiekunowie dziecka realizującego obowiązek szkolny poza szkołą na podstawie właściwego zezwolenia, są zobowiązani do zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w tym zezwoleniu.
12. Rodzice lub prawni opiekunowie obowiązani są do zapewnienia dziecku schludnego wyglądu i wyposażenia go w odpowiednią do sytuacji szkolnej oraz pory roku odzież oraz obuwie zastępcze.
13. Dla zapewnienia warunków osiągania jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców lub prawnych opiekunów ze szkołą. W ramach tej współpracy rodzice lub prawni opiekunowie mają prawo do:
 - 1) kontaktów z dyrektorem, wychowawcą klasy i nauczycielami;
 - 2) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły;
 - 3) wyrażania opinii dotyczących funkcjonowania szkoły bezpośrednio lub za pośrednictwem swych reprezentantów.
14. Rodzice lub prawni opiekunowie mają prawo do kontaktu z wychowawcą i nauczycielami w czasie spotkań klasowych (wywiadówek). W innych terminach mogą spotykać się z nauczycielami po uzgodnieniu.
15. Kalendarz zebrań z rodzicami rada pedagogiczna ustala na pierwszym w danym roku szkolnym posiedzeniu. Dyrektor szkoły podaje ten kalendarz do publicznej wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty.
16. Każdy wychowawca może ustalić dodatkowe terminy i formy spotkań z rodzicami.
17. Do obowiązków rodziców lub prawnych opiekunów należy monitorowanie na bieżąco osiągnięć edukacyjnych oraz nieobecności swoich dzieci. Rodzice odpowiadają finansowo za szkody materialne wyrządzone przez swoje dzieci podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę.

Art. 92.

1. Szkoła może, we współpracy ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami, organizować działania o charakterze innowacyjnym.
2. Działania, o których mowa w ust 1, mogą w szczególności dotyczyć działań:
 - 1) dydaktycznych;
 - 2) opiekuńczych;
 - 3) wychowawczych;
 - 4) profilaktycznych.
3. Innowacyjność działań, o których mowa w ust 1, oznacza wszelkie rozwiązania metodyczne, programowe lub organizacyjne, które przyczyniają się do aktywizacji uczniów oraz zwiększają ich kreatywność.
4. Działanie innowacyjne może mieć charakter jednorazowy lub systematyczny.
5. Na działania innowacyjne stowarzyszenia lub organizacji w szkole zgodę musi wyrazić dyrektor szkoły.
6. Działania innowacyjne nauczycieli możliwe są po uprzednim zgłoszeniu do dyrektora szkoły.

Art. 92a.

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów w szkole jest zorganizowana stołówka.
2. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.
3. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
4. Do opłat wnoszonych za korzystanie przez uczniów z posiłku w stołówce szkolnej, o których mowa w ust. 3, nie wlicza się wynagrodzeń pracowników i składek naliczanych od tych wynagrodzeń oraz kosztów utrzymania stołówki.
5. Organ prowadzący szkołę może zwolnić rodziców z całości lub części opłat, o których mowa w ust. 3:
 - 1) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny;
 - 2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.
6. Organ prowadzący szkołę może upoważnić do udzielania zwolnień, o których mowa w ust. 5, dyrektora szkoły.

Art. 92b.

1. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi korzystają z nauki w szkole i opieki w oddziale przedszkolnym na takich samych zasadach jak obywatele polscy.
2. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi, podlegający obowiązkowi szkolnemu lub obowiązkowi nauki, którzy nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki, mają prawo do dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego nie dłużej niż przez okres 24 miesięcy. Dodatkową naukę języka polskiego dla tych osób organizuje organ prowadzący szkołę.
3. Uczniowie, o których mowa w ust. 2, mają prawo do pomocy udzielanej przez osobę władającą językiem kraju pochodzenia, zatrudnioną w charakterze pomocy nauczyciela przez dyrektora szkoły. Pomocy tej udziela się nie dłużej niż przez okres 12 miesięcy.
4. Osoby, o których mowa w ust. 2 i 3, mogą korzystać z dodatkowych zajęć wyrównawczych w zakresie przedmiotów nauczania organizowanych przez organ prowadzący szkołę, nie dłużej jednak niż przez okres 12 miesięcy.
5. Dla uczniów, o których mowa w ust. 2 i 3, które wymagają dostosowania procesu kształcenia do ich potrzeb i możliwości edukacyjnych, a także dostosowania formy organizacyjnej wspomagającej efektywność ich kształcenia, organ prowadzący szkołę może zorganizować oddział przygotowawczy w szkole, w której te osoby realizują naukę zgodnie z podstawą programową kształcenia ogólnego.
6. Oddział przygotowawczy dla uczniów z Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa, jest organizowany za zgodą i w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
7. Oddział przygotowawczy dla uczniów z Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa jest oddziałem szkolnym tworzonym dla uczniów, którzy:
 - 1) nie znają w dostatecznym stopniu języka polskiego,

2) wcześniej uczęszczali do szkoły za granicą Polski, a obecnie podlegają obowiązkowi szkolnemu lub obowiązkowi nauki w Polsce,

3) wykazują trudności w komunikacji oraz trudności adaptacyjne związane z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego.

8. Liczba uczniów w oddziale przygotowawczym nie może przekraczać 25.

9. Okres nauki ucznia w oddziale przygotowawczym trwa do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych w roku szkolnym, w którym uczeń został zakwalifikowany do oddziału przygotowawczego, z tym że okres ten w zależności od postępów w nauce ucznia i jego potrzeb edukacyjnych może zostać skrócony albo przedłużony, nie dłużej niż o jeden rok szkolny.

10. Nauczanie w oddziale przygotowawczym jest prowadzone według realizowanych w szkole programów wychowawczych. Programy są dostosowane pod względem zakresu treści oraz form i metod ich realizacji do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych tych uczniów.

Rozdział IX ***Organizacja oddziału przedszkolnego.***

Art. 93.

1. W szkole podstawowej w Pakoślawiu jest zorganizowany oddział przedszkolny.
2. Celem oddziału przedszkolnego jest wspomaganie rozwoju i edukacji dzieci objętych wychowaniem przedszkolnym tak, aby przygotować je do podjęcia edukacji w szkole podstawowej, cel ten oddział przedszkolny realizuje poprzez:
 - 1) objęcie opieką wszystkich dzieci i zapewnienie im bezpieczeństwa oraz optymalnych warunków dla prawidłowego ich rozwoju;
 - 2) stymulowanie rozwoju wychowanka.
3. Kształtowanie i rozwijanie aktywności dziecka wobec siebie, innych ludzi i otaczającego go świata.
4. Współdziałanie z rodzicami w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych.
5. Przygotowanie dzieci do podjęcia nauki szkolnej.
6. Do zadań oddziału przedszkolnego należy:
 - 1) kształtowanie czynnej postawy dzieci wobec własnego zdrowia i bezpieczeństwa oraz rozwijanie ich sprawności ruchowej;
 - 2) budzenie wrażliwości emocjonalnej i świadomości moralnej oraz wzmacnianie więzi uczuciowej z rodziną;
 - 3) kształcenie u dziecka kompetencji językowej;
 - 4) integrowanie treści edukacyjnych;
 - 5) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka z wykorzystaniem jego własnej inicjatywy;
 - 6) udzielanie dzieciom i ich rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
 - 7) prowadzenie działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju wychowanka;
 - 8) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w celu udzielenia dziecku pomocy specjalistycznej;
 - 9) zapewnienie opieki dzieciom o specjalnych potrzebach edukacyjnych, oddział organizuje opiekę nad dziećmi niepełnosprawnymi stosownie do ich niepełnosprawności;
 - 10) podtrzymywanie u dzieci poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
 - 11) zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa i opieki podczas zabaw i ćwiczeń na boisku szkolnym, a także w trakcie zajęć poza terenem szkoły (dalsze spacery i wycieczki), na każde 10 dzieci 1 osoba dorosła.

7. Oddział przedszkolny organizuje dla dzieci nieodpłatne lekcje religii. W tym czasie dzieci nie uczęszczające na religię mają zapewnioną opiekę nauczyciela.
8. W sprawowaniu opieki nad dziećmi konieczne jest przestrzeganie przez rodziców lub prawnych opiekunów obowiązku przyrowadzania lub odbierania dzieci z oddziału przedszkolnego.
9. Dziecko nie może być odbierane przez rodziców lub prawnych opiekunów będących pod wpływem alkoholu.
10. Dzieciom będącym w trudnej sytuacji materialnej, dyrektor szkoły może wystąpić do Ośrodka Pomocy Społecznej o przyznanie pomocy stałej lub doraźnej.
11. Szczegółową organizację wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora.
12. Arkusz organizacji zatwierdza organ prowadzący.
13. W arkuszu organizacji określa się w szczególności:
 - 1) liczbę pracowników;
 - 2) czas pracy oddziału przedszkolnego;
 - 3) ogólną liczbę godzin finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący.
14. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem potrzeb, zainteresowań oraz uzdolnień.
15. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25 osób.
16. Do oddziału przedszkolnego przyjmowane są dzieci, które spełniają warunki określone w przepisach ustawy.
17. Dzieci zameldowane w obwodzie szkoły przyjmowane są do oddziału przedszkolnego z urzędu. Dzieci zameldowane poza obwodem szkoły mogą być przyjęte na wniosek rodziców lub prawnych opiekunów i za zgodą dyrektora szkoły.
18. Praca wychowawczo – dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o program wychowania przedszkolnego dopuszczony do użytku szkolnego przez dyrektora szkoły.
19. Realizacja podstawy programowej odbywa się w godzinach, 8⁰⁰ – 13⁰⁰ (pięć godzin dziennie).
20. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
21. Czas trwania zajęć dydaktyczno – wychowawczych jest dostosowany do potrzeb i możliwości psychofizycznych dzieci i wynosi 30 minut.
22. Czas trwania zajęć z religii wynosi 30 minut. W ciągu tygodnia są przeprowadzane 2 razy takie zajęcia.
23. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w oddziale określają odrębne przepisy.
24. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez nauczyciela prowadzącego oddział przedszkolny, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców.
25. Ramowy rozkład dnia uwzględnia czas przyrowadzania i odbierania dzieci, godziny posiłków oraz czas przeznaczony na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę.
26. Warunki korzystania z żywienia w oddziale przedszkolnym, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor szkoły.
27. Oddział przedszkolny funkcjonuje od poniedziałku do piątku.
28. Czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego wynosi 25 godzin tygodniowo.

Art. 94.

1. Nauczyciel, opiekun oddziału przedszkolnego odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych mu wychowanków.
2. Nauczyciel tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowania. Dąży do pobudzenia procesów rozwojowych, do optymalnej aktywizacji dzieci poprzez wykorzystanie ich własnej inicjatywy.
3. Nauczyciel wspiera rozwój aktywności poznawczej dziecka nastawionej na poznanie samego siebie, otaczającej rzeczywistości społeczno – kulturowej i przyrodniczej.

4. Planuje i prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczą w oparciu o wybrany program wychowania w oddziale przedszkolnym.
5. Nauczyciel przeprowadza w roku szkolnym, poprzedzającym rok, w którym jest możliwe rozpoczęcie przez dziecko nauki w szkole podstawowej, analizę gotowości dziecka do nauki w szkole.
6. W pracy dydaktyczno – wychowawczej współpracuje z psychologiem, pedagogiem, logopedą oraz z innymi specjalistami służącymi pomocą w rozwiązywaniu problemów.
7. Nauczyciel prowadzi dokumentację swojej pracy oraz obserwacje pedagogiczne, służące poznawaniu swoich wychowanków.
8. Planuje pracę w systemie tygodniowym lub miesięcznym.
9. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej, ze strony dyrektora i rady pedagogicznej.
10. Zgodnie z zasadą indywidualizacji i podmiotowego podejścia do dziecka, nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego z wychowanków i dostosowuje metody i formy pracy do jego możliwości.
11. Nauczyciel współpracuje z rodzicami lub oprawnymi opiekunami w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczo – edukacyjnych.
12. Nauczyciel w ciągu roku szkolnego organizuje zebrania z rodzicami oraz w miarę potrzeb spotkania indywidualne.
13. Nauczyciel na początku roku szkolnego zapoznaje rodziców lub prawnych opiekunów z programem wychowania przedszkolnego, który będzie realizowany w oddziale i statutem oddziału przedszkolnego
14. Nauczyciel powinien stale doskonalić metody pracy z dziećmi, podnosić swoją wiedzę pedagogiczną, rozwijać i doskonalić swój warsztat pracy, uczestniczyć w różnych formach doskonalenia zawodowego.

Art. 95.

1. Do oddziału przedszkolnego muszą uczęszczać (przyjmowane są) dzieci obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne, dzieci, które nie mają takiego obowiązku mogą być przyjęte do oddziału tylko za zgodą dyrektora szkoły.
2. Wychowanek przedszkola ma prawo do:
 - 1) właściwie organizowanego procesu opiekuńczo – wychowawczego i dydaktycznego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej, poprzez zajęcia i zabawy dowolne, zajęcia organizowane, spacer, wycieczki i sytuacje okolicznościowe;
 - 2) ochrony przed wszystkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności osobistej;
 - 3) życzliwego i podmiotowego traktowania go w procesie dydaktyczno –wychowawczym, poprzez zabezpieczenie jego podstawowych potrzeb takich jak potrzeby biologiczne, emocjonalno – społeczne, potrzebę bezpieczeństwa, miłości i uznania;
 - 4) uczestniczenia w lekcjach religii, jeżeli tak zdecydowali rodzice.
3. Rodzice lub prawni opiekunowie przyprowadzają i odbierają dzieci z oddziału przedszkola w ustalonych godzinach: od 8.00 do 8.15, 12.50 – 13.00, lub w wyjątkowych sytuacjach w dowolnym czasie, po wcześniejszym poinformowaniu nauczyciela grupy o późniejszym przybyciu dziecka i wcześniejszym odebraniu.
4. Rodzice lub prawni opiekunowie są odpowiedzialni za ich bezpieczeństwo w drodze do oddziału przedszkolnego i do domu.
5. Rodzice lub prawni opiekunowie osobiście powierzają dziecko nauczycielowi. Nauczyciel bierze pełną odpowiedzialność za dziecko od momentu jego wejścia do sali.

6. Nauczyciel odbierający dziecko od rodzica lub prawnego opiekuna ma obowiązek zwrócenia uwagi, czy wnoszone przez dziecko zabawki lub inne przedmioty nie mają cech niebezpiecznych, mogących stworzyć zagrożenie.
7. Dziecko chorego, lub którego stan uzasadnia podejrzenie o chorobę nie należy przywodzić do oddziału. Rodzice lub prawni opiekunowie mają obowiązek zgłaszania wszelkich poważnych dolegliwości dziecka i udzielania wyczerpujących informacji na ten temat.
8. Dziecko odbierane jest przez rodziców, prawnych opiekunów lub upoważnione przez nich osoby zapewniające dziecku pełne bezpieczeństwo.
9. Wypełnione upoważnienia do odbioru dzieci na dany rok szkolny rodzice lub prawni opiekunowie osobiście przekazują nauczycielom lub dyrektorowi szkoły. Upoważnienie może być w każdej chwili odwołane bądź zmienione przez rodziców lub prawnych opiekunów.
10. Za osoby zapewniające dziecku pełne bezpieczeństwo uważa się osoby pełnoletnie oraz posiadające pełną zdolność do czynności prawnych.
11. Osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna posiadać przy sobie dowód osobisty lub inny dokument tożsamości i okazać go na żądanie nauczycielki.
12. Nauczyciel może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (np. upojenie alkoholowe, agresywne zachowanie).
13. Personel ma obowiązek zatrzymać dziecko do czasu wyjaśnienia sprawy. W tym przypadku należy wezwać drugiego rodzica, opiekuna prawnego dziecka lub upoważnioną osobę. Jeżeli jest to niemożliwe, personel szkoły, oddziału przedszkola ma prawo wezwać Policję.
14. Życzenie rodziców lub prawnych opiekunów dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczane przez orzeczenie sądowe.
15. Rodzice, prawni opiekunowie lub upoważnione osoby odbierają dziecko osobiście od nauczycielki.
16. W miesiącach, gdy dzieci przebywają na boisku szkolnym nauczyciel wymaga od rodzica lub prawnego opiekuna i dziecka, aby fakt odebrania był zaakcentowany przez wyraźne pożegnanie się z nauczycielką mającą je pod opieką (odbiór dziecka zgłaszany nauczycielce mającej je pod opieką).
17. Obowiązkiem nauczycieli jest upewnienie się, czy dziecko jest odbierane przez osobę wskazaną w oświadczeniu.
18. Nauczyciele nie ponoszą odpowiedzialności za dziecko pozostające na terenie szkoły także pod opieką rodziców lub prawnych opiekunów.
19. W wypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy oddziału przedszkolnego nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców, prawnych opiekunów lub osoby upoważnione do odbioru o zaistniałym fakcie.
20. W przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów (praca, dom, tel. komórkowy) nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców, prawnych opiekunów lub osób upoważnionych, nauczyciel oczekuje z dzieckiem w placówce szkolnej 1 godzinę. Po upływie tego czasu nauczyciel powiadamia dyrektora szkoły. Dyrektor podejmuje decyzję o poinformowaniu najbliższego komisariatu Policji o niemożliwości skontaktowania się z rodzicami lub prawnymi opiekunami dziecka.
21. W przypadku braku możliwości powiadomienia dyrektora, nauczyciel sam podejmuje decyzję o powiadomieniu Policji.
22. Za właściwe przestrzeganie zasad przywodzić i odbierania dzieci z oddziału przedszkolnego odpowiedzialni są rodzice lub prawni opiekunowie oraz nauczyciel.

Rozdział X

Organizacja pomocy psychologiczno- pedagogicznej.

Art. 96.

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w przedszkolu, szkole i placówce, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.

Art. 97.

Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole wynika w szczególności:

- 1) z niepełnosprawności;
- 2) z niedostosowania społecznego;
- 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 4) z zaburzeń zachowania lub emocji;
- 5) ze szczególnych uzdolnień;
- 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
- 7) z zaburzeń językowych;
- 8) z choroby przewlekłej;
- 9) z sytuacji kryzysowej lub traumatycznej;
- 10) z niepowodzeń edukacyjnych.

Art. 98.

Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.

Art. 99.

Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.

Art. 100.

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:

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

Art. 101.

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy:

- 1) ucznia;
- 2) rodziców ucznia;
- 3) dyrektora przedszkola, szkoły lub placówki;
- 4) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
- 5) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej;
- 6) poradni;
- 7) pracownika socjalnego;
- 8) asystenta rodziny;
- 9) kuratora sądowego;
- 10) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

Art. 102.

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

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

Art. 103.

Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.

Art. 104.

Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5.

Art. 105.

Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4.

Art. 106.

Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne organizuje się dla uczniów z trudnościami w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.

Art. 107.

Dla uczniów, którzy ze względu na stan zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć wspólnie z rówieśnikami, organizowane są zajęcia zindywidualizowanej ścieżki kształcenia. Zajęcia organizuje się na podstawie opinii poradni, z której wynika potrzeba objęcia ucznia taką formą pomocy.

Art. 108.

Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.

Art. 109.

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

Art. 110.

O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor szkoły niezwłocznie informuje pisemnie, w sposób przyjęty w szkole, rodziców ucznia.

Art. 111.

Godzina zajęć o których mowa w art. 103,104,105, trwa 45 minut.

Art. 112.

W przypadku stwierdzenia, że pomimo udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole nie następuje poprawa jego funkcjonowania, dyrektor szkoły, za zgodą rodziców lub opiekunów prawnych, występuje z wnioskiem do publicznej poradni o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia.

Art. 113.

Szkoła organizuje kształcenie, wychowanie i opiekę dla uczniów niepełnosprawnych:

- 1) niesłyszących;
- 2) słabosłyszących;
- 3) niewidomych;
- 4) słabowidzących;
- 5) z niepełnosprawnością ruchową;
- 6) z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, umiarkowanym lub znacznym;
- 7) z autyzmem w tym z zespołem Aspergera;
- 8) z niepełnosprawnościami sprzężonymi.

Art. 114.

Szkoła realizując zadania z uczniami, o których mowa w art.113, zapewnia:

- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie dla potrzeb uczniów;
- 3) zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne;
- 4) integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z uczniami pełnosprawnymi;
- 5) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.

Art. 115.

Nauczyciele i inni specjaliści, którzy prowadzą zajęcia z uczniem niepełnosprawnym, tworzą zespół, którego zadaniem jest opracowanie programu edukacyjno-terapeutycznego.

Art. 116.

Program, o którym mowa w art. 115, opracowuje się po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka oraz z uwzględnieniem zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

Art. 117.

Pracami zespołu, o którym mowa w art. 115, kieruje osoba wyznaczona przez dyrektora szkoły (wychowawca, nauczyciel lub specjalista, prowadzący zajęcia z tym uczniem).

Art. 118.

Szczegółowe warunki działania zespołu i terminy jego czynności określone są rozporządzeniu w sprawie kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym.

Rozdział XI ***Ceremoniał szkolny.***

Art. 119.

1. Szkoła może posiadać własny sztandar, godło oraz posiada ceremoniał szkolny.

2. Ceremoniał szkolny obejmuje:

- 1) ślubowanie uczniów klasy I;
- 2) ślubowanie absolwentów.

3. Teksty rot ślubowania:

1) uczniów klasy I:

*Jestem małym Polakiem.
Uczę się w polskiej szkole.
Przyrzekam szanować wszystkich,
którzy pracują po to, aby nam było w niej dobrze.
Będę się starał być dobrym kolegą.
Będę przyjacielem zwierząt i roślin.
Chcę swoją nauką i zachowaniem sprawić radość:
rodzicom, nauczycielom oraz Bogu i Ojczyźnie Polsce.*

2) absolwentów:

Opuszczając Szkołę Podstawową w Pakosławiu dziękujemy nauczycielom i wszystkim wychowawcom za trud włożony w nasze wychowanie i wykształcenie. Przyrzekamy:

- *godnie reprezentować imię szkoły,*
- *pracować nad doskonaleniem swego charakteru,*
- *dążyć do zdobywania nowych wiadomości i umiejętności w dalszej edukacji,*
- *w swoim postępowaniu mieć zawsze na uwadze dobro ogółu,*
- *że wiedza i umiejętności, które zdobyliśmy w tej szkole będą służyć dobru naszej Ojczyzny.*

4. Szkoła używa następujących pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami:

1) duża;

2) mała;

3) firmowa.

5. Tablice i stemple szkoły powinny zawierać nazwę szkoły.
6. Szkoła prowadzi dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi, obowiązującymi przepisami.
7. Szkoła prowadzi ewidencję spełniania obowiązku szkolnego zgodnie z odrębnymi, obowiązującymi przepisami.
8. Od decyzji organów szkoły przysługuje prawo do odwołania do organu prowadzącego lub nadzorującego szkołę.
9. Statut Szkoły może być zmieniony w drodze uchwały rady pedagogicznej.
10. Propozycje zmian w statucie szkoły mogą wnieść:
 - 1) dyrektor szkoły;
 - 2) 1/3 członków rady pedagogicznej;
 - 3) rada rodziców;
 - 4) samorząd uczniowski.