

**Statut Szkoły Podstawowej
im. gen. Józefa Bema
w Laskówce Chorąskiej**

Dział I	POSTANOWIENIA OGÓLNE	
Rozdział 1	Informacje o szkole	4
Rozdział 2	Definicje	6
Rozdział 3	Cele i zadania szkoły	8
Dział II	ZARZĄDZANIE SZKOŁĄ	
Rozdział 1	Organy szkoły i ich kompetencje	10
Rozdział 2	Organizacja pracy szkoły.....	17
Rozdział 3	Nauczanie	18
Rozdział 4	Wychowanie i opieka	21
Rozdział 5	Pomoc psychologiczno-pedagogiczna	22
Rozdział 6	Świetlica szkolna.....	23
Rozdział 7	Dożywianie uczniów	23
Rozdział 8	Biblioteka szkolna	24
Rozdział 9	Wolontariat	29
Rozdział 10	Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego.....	30
Rozdział 11	Zasady obowiązujące w szkole	32
Dział III	PRACOWNICY SZKOŁY	
Rozdział 1	Zagadnienia podstawowe.....	35
Rozdział 2	Wicedyrektor.....	35
Rozdział 3	Nauczyciele.....	36
Rozdział 4	Wychowawcy.....	38
Rozdział 5	Specjaliści	40
Rozdział 6	Nauczyciel-bibliotekarz.....	43
Dział IV	UCZNIOWIE SZKOŁY	
Rozdział 1	Rekrutacja	44
Rozdział 2	Prawa ucznia	45
Rozdział 3	Obowiązki ucznia	47
Rozdział 4	Nagrody	48
Rozdział 5	Kary	52
Rozdział 6	Formy opieki i pomocy udzielanej uczniom.....	53
Rozdział 7	Zwalnianie z zajęć	55
Dział V	RODZICE UCZNIÓW	
Rozdział 1	Obowiązki rodziców	57
Rozdział 2	Prawa rodziców	58

Rozdział 3	Współpraca szkoły z rodzicami	59
Dział VI	OCENIANIE I KLASYFIKOWANIE	
Rozdział 1	Ogólne zasady oceniania	60
Rozdział 2	Pisemne prace kontrolne.....	64
Rozdział 3	Przygotowanie do zajęć edukacyjnych.....	66
Rozdział 4	Ogólne kryteria oceniania na zajęciach edukacyjnych.....	67
Rozdział 5	Ocenianie zachowania... ..	69
Rozdział 6	Klasyfikowanie i promowanie... ..	76
Rozdział 7	Zasady informowania uczniów i rodziców.....	83
Rozdział 8	Egzamin na zakończenie szkoły podstawowej.....	86
Dział VII	CEREMONIAŁ SZKOLNY	
Rozdział 1	Przepisy ogólne	88
Dział VIII	ODDZIAŁY PRZEDSZKOLNE	
Rozdział 1	Cele i zadania oddziałów przedszkolnych.....	89
Rozdział 2	Organizacja oddziałów przedszkolnych.....	92
Rozdział 3	Zadania nauczycieli oddziałów przedszkolnych.....	94
Rozdział 4	Zadania specjalistów pomocy psychologiczno-pedagogicznej.....	96
Rozdział 5	Prawa i obowiązki rodziców dzieci z oddziałów przedszkolnych.....	97
Rozdział 6	Prawa i obowiązki dzieci z oddziałów przedszkolnych.....	98
Rozdział 7	Przepisy końcowe dotyczące oddziałów przedszkolnych.....	99
Dział IX	PRZEPISY PRZEJŚCIOWE	
Rozdział 1	Zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów będących obywatelami Ukrainy, którzy podjęli naukę w szkole po 24 lutego 2022 r. w związku konfliktem zbrojnym	100
Dział X	PRZEPISY KOŃCOWE	
Rozdział 1	Postanowienia końcowe	104
	Akty prawne.....	105

DZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE

Rozdział 1

Informacje o szkole

§ 1

Nazwa szkoły: Szkoła Podstawowa im. Józefa Bema w Laskówce Chorąskiej

§ 2

Siedziba szkoły: Laskówka Chorąska ul. Centralna 100

§ 3

Organ prowadzący szkołę: Teresa Dąbrowa - osoba fizyczna .

Adres organu prowadzącego: ul. Grunwaldzka 9, 33-200 Dąbrowa Tarnowska

§ 4

Organ sprawujący nadzór pedagogiczny: Małopolski Kurator Oświaty w Krakowie

§ 5

Struktura organizacyjna szkoły: klasy I-VIII szkoły podstawowej oraz oddziały przedszkolne, których organizację oraz zasady funkcjonowania, a także prawa i obowiązki dzieci do nich uczęszczających i ich rodziców oraz zadania nauczycieli tych oddziałów określa Dział VIII statutu. Nauka w szkole jest bezpłatna. Szkoła jest placówką feryjną. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne organizowane są przez pięć dni w tygodniu, od poniedziałku do piątku.

§ 6

Szkoła używa pieczęci: Pieczęć podłużna o treści:

Szkoła Podstawowa im.gen. Józefa Bema w Laskowce Chorąskiej

ul. Centralna 100 33-200 Dąbrowa Tarnowska,

tel./fax 146421630 e-mail – splaskowka1@op.pl

NIP 871-15-95-776 REGON 122880713

Szkoła posiada pieczęć urzędową okrągłą dużą i małą o treści:

„ Szkoła Podstawowa im. gen. Józefa Bema w Laskówce Chorąskiej ”

- a) stosowany do pieczętowania świadectw szkolnych,
- b) stosowany do pieczętowania legitymacji szkolnych.

Szkoła używa pieczętki podłużnej o treści:

Organ Prowadzący

Osoba Fizyczna

Teresa Dąbrowa

§ 8

Szkoła posiada własny sztandar, godło, logo, hymn oraz ceremoniał szkolny.

§ 9

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 10

Zasady prowadzenia gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 11

Szkoła przeprowadza rekrutację uczniów zgodnie z zasadą powszechnej dostępności, w oparciu o Regulamin rekrutacji do klasy pierwszej Szkoły Podstawowej im. Józefa Bema w Laskowce Chorąskiej oraz Regulamin rekrutacji dzieci do oddziałów przedszkolnych Szkoły Podstawowej im. Józefa Bema w Laskówce Chorąskiej.

§ 12

1. Organ prowadzący Szkołę, o którym mowa w § 3 odpowiada za jej działalność.
2. Do zadań organu prowadzącego Szkołę należy:
 - 1) zapewnienie warunków działania Szkoły, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki;
 - 2) wyposażenie Szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt niezbędny do pełnej realizacji programów nauczania, programu wychowawczo-profilaktycznego, przeprowadzania egzaminu ośmioklasisty oraz wykonywania innych zadań statutowych.
3. Do kompetencji organu prowadzącego Szkołę należy w szczególności:
 - 1) nadzór nad działalnością Szkoły w zakresie:
 - a) spraw finansowych i administracyjnych,
 - b) przestrzegania obowiązujących przepisów dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy pracowników i uczniów;
 - c) przestrzegania przepisów dotyczących organizacji pracy Szkoły;
 - 2) decydowanie o podstawowych rozwiązaniach programowych, metodycznych i organizacyjnych, wyrażających specyfikę i gwarantujących praktyczną realizację statutowych zadań Szkoły, w tym:

- a) dysponowanie środkami finansowymi i mieniem Szkoły;
- b) rozpatrywanie odwołań w sprawach uczniowskich i pracowniczych;
- 3) uczestnictwo w zebraniach Rady Pedagogicznej, zebraniach innych organów Szkoły oraz uroczystościach szkolnych;
- 4) reprezentowanie Szkoły na zewnątrz;
- 5) nadawanie Szkole statutu oraz dokonywanie jego zmiany.

Rozdział 2

Definicje

§ 1

Ilekroć w statucie mowa jest o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkoła Podstawowa im. Józefa Bema w Laskówce Chorąskiej
- 2) statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej im. Józefa Bema w Laskówce Chorąskiej;
- 3) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Józefa Bema w Laskówce Chorąskiej ;
- 4) Radzie Pedagogicznej – należy przez to rozumieć organ szkoły, w którego skład wchodzi nauczyciele Szkoły Podstawowej im. Józefa Bema w Laskówce Chorąskiej ;
- 5) Radzie Rodziców – należy przez to rozumieć organ szkoły, w którego skład wchodzi wybrani w głosowaniu przedstawiciele rodziców poszczególnych oddziałów klasowych oraz oddziałów przedszkolnych Szkoły Podstawowej im. Józefa Bema w Laskówce Chorąskiej ;
- 6) Samorządzie Uczniowskim – należy przez to rozumieć organ szkoły, w którego skład wchodzi przedstawiciele uczniów Szkoły Podstawowej im. Józefa Bema w Laskówce Chorąskiej ;
- 7) uczniu – należy przez to rozumieć ucznia uczęszczającego do Szkoły Podstawowej im. Józefa Bema w Laskówce Chorąskiej ; lub dziecko uczęszczające do oddziałów przedszkolnych;
- 8) rodzicu – należy przez to rozumieć:
 - a) rodzica ucznia uczęszczającego do Szkoły Podstawowej im. im. Józefa Bema

- w Laskówce Chorąskiej lub do oddziału przedszkolnego,
- b) podmiot sprawujący pieczę zastępczą nad uczniem uczęszczającym do Szkoły Podstawowej im. Józefa Bema w Laskówce Chorąskiej lub do oddziału przedszkolnego,
 - c) opiekuna prawnego ucznia uczęszczającego do Szkoły Podstawowej im. Józefa Bema w Laskówce Chorąskiej lub do oddziału przedszkolnego;
- 9) nauczycielu – należy przez to rozumieć nauczyciela zatrudnionego w Szkole Podstawowej im. Józefa Bema w Laskówce Chorąskiej ;
 - 10) pracownikowi szkoły – należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną w Szkole Podstawowej im. Józefa Bema w Laskówce Chorąskiej na stanowisku niepedagogicznym;
 - 11) terenie szkoły – należy przez to rozumieć pomieszczenia budynku szkolnego oraz teren znajdujący się w obrębie ogrodzenia szkolnego tego budynku;
 - 12) przenośnym sprzęcie elektronicznym – należy przez to rozumieć telefon komórkowy, tablet, laptop, notebook, dyktafon, aparat fotograficzny, kamerę video, a także inne sprzęty służące do telekomunikacji, utrwalania i przetwarzania dźwięku oraz obrazu;
 - 13) klasie – należy przez to rozumieć poziom edukacyjny;
 - 14) oddziale – należy przez to rozumieć oddział klasowy jako jednostkę organizacyjną szkoły;
 - 15) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela opiekującego się danym oddziałem;
 - 16) spełnianiu obowiązku szkolnego – należy przez to rozumieć obecność ucznia w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w szkole, prowadzonych także w formie zdalnej;
 - 17) Nauczyciel odpowiednio do potrzeb prowadzi konsultacje dla uczniów, wychowanków lub ich rodziców;
 - 18) konsultacjach z nauczycielem podczas nauczania na odległość – należy przez to rozumieć spotkanie z uczniem lub rodzicem w celu przekazania informacji o poziomie osiągnięć edukacyjnych ucznia i jego postępach w tym zakresie, poinformowania, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć; udzielania wskazówek do samodzielnego planowania rozwoju ucznia.

Rozdział 3

Cele i zadania szkoły

§ 1

Celem szkoły jest zapewnienie uczniom możliwości pełnego rozwoju intelektualnego, psychicznego i fizycznego w poszanowaniu godności oraz wolności światopoglądowej wyznaniowej.

§ 2

Szkoła dąży do zapewnienia warunków wszechstronnego rozwoju uczniów osiąganego poprzez harmonijną realizację zadań w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności, wychowania, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa, opieki, a także zasad promocji i ochrony zdrowia.

§ 3

Głównymi celami szkoły są:

- 1) nauczanie i kształcenie;
- 2) wychowanie;
- 3) opieka;
- 4) profilaktyka.

§ 4

Szkoła wypełnia powyższe cele przede wszystkim poprzez:

- 1) realizację podstawy programowej;
- 2) organizację dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 3) organizację godziny dostępności;
 - 3a) organizację konsultacji nauczycielskich podczas nauczania zdalnego;
- 4) stosowanie elementów oceniania kształtującego;
- 5) współdziałanie z uczelniami wyższymi;
- 6) współdziałanie z innymi szkołami oraz organizacjami edukacyjnymi;
- 7) realizację szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 8) organizację zajęć wolontariatu;
- 9) organizację zajęć i konkursów rozwijających zainteresowania, talenty i pasje uczniów;
- 10) umożliwienie uczestnictwa w akcjach społecznych;
- 11) umożliwienie kultywowania tradycji mniejszości narodowych i wyznaniowych;

- 12) stosowanie szkolnego systemu nagradzania i karania;
- 13) zapewnienie opieki świetlicowej;
- 14) umożliwienie korzystania z dożywiania w szkole ;
- 15) organizację dyżurów nauczycieli;
- 16) prowadzenie zajęć z wychowania komunikacyjnego;
- 17) opracowywanie procedur postępowania w sytuacjach zagrożenia bezpieczeństwa;
- 18) zapewnienie opieki pielęgniarki szkolnej;
- 19) zapewnienie opieki zespołu specjalistów z zakresu pedagogiki i psychologii;
- 20) organizację, w porozumieniu z organem prowadzącym, nauczania indywidualnego.

§ 5

1. Na zewnątrz szkoły funkcjonuje system monitoringu wizyjnego.
2. System monitoringu wizyjnego stanowi integralny element zapewnienia całościowego i optymalnego procesu nauki, wychowania oraz zapewnienia bezpieczeństwa.
3. System monitoringu służy do podejmowania działań interwencyjnych, w tym wyciągania konsekwencji wobec osób winnych nieregulaminowych, niezgodnych z prawem zachowań.
4. Kamery monitoringu wizyjnego mogą być umieszczone na zewnątrz i wewnątrz budynku szkolnego.
5. Monitoring prowadzony jest nieprzerwanie przez całą dobę.
6. Zapis ze wszystkich kamer przechowywany jest na twardym dysku rejestratora przez jeden miesiąc.
7. Odczytu zapisu rejestratora dokonuje Dyrektor Szkoły lub osoba przez niego upoważniona.
8. Nagrania zapisane w rejestratorze mogą być użyte wyłącznie w celu wyjaśnienia wykroczeń przeciwko uczniom, pracownikom, innym osobom przebywającym na terenie szkoły lub mieniu szkolnemu.

Budynek szkoły posiada oznaczenie „obiekt monitorowany”

DZIAŁ II ZARZĄDZANIE SZKOŁĄ

Rozdział 1

Organy szkoły i ich kompetencje

§ 1

Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor Szkoły;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Rada Rodziców;
- 4) Samorząd Uczniowski.

§ 2

Organy szkoły działają w oparciu o własne regulaminy.

§ 3

Organy szkoły mają obowiązek:

- 1) współdziałać poprzez wymianę informacji o planach, działaniach i decyzjach, w sytuacji ograniczenia funkcjonowania szkoły z powodu zagrożenia epidemicznego korespondencja pomiędzy organami prowadzona jest drogą elektroniczną bądź w formie wideokonferencji;
- 2) zapraszać się wzajemnie na planowane lub doraźne zebrania.

§ 4

Spory pomiędzy organami szkoły rozpatrywane są na terenie szkoły z zachowaniem zasady obiektywizmu.

§ 5

Spory pomiędzy organami szkoły (z wyjątkiem, gdy stroną sporu jest Dyrektor Szkoły) rozwiązuje Dyrektor Szkoły na wniosek zainteresowanych organów szkoły.

§ 6

Decyzję w sprawie sporu, o którym mowa w paragrafie 5, Dyrektor przekazuje zainteresowanym organom szkoły na piśmie w ciągu 14 dni.

§ 7

Spory pomiędzy organami szkoły, gdy stroną sporu jest Dyrektor Szkoły, rozwiązuje organ nadzorujący szkołę.

§ 8

Rozstrzygnięcie sporu, o którym mowa w paragrafie 7, odbywa się na wniosek zainteresowanych organów szkoły.

§ 9

O sposobie rozstrzygnięcia sporu Dyrektor Szkoły informuje zainteresowane organy na piśmie w ciągu 14 dni od złożenia wniosku, o którym mowa w paragrafie 8.

§ 10

Kompetencje i zadania Dyrektora Szkoły wynikają z aktualnie obowiązujących przepisów.

Dyrektor w szczególności:

- 1) kieruje działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
- 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
- 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 7) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 8) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy,
- 9) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 10) współpracuje z higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;

- 11) dyrektor szkoły stosuje środki oddziaływań wychowawczych wobec ucznia, który dopuścił się w szkole czynu karalnego (ustawa o resocjalizacji z 9 marca 2022r.) Jeżeli uczeń zostanie przyłapany na popełnieniu wykroczenia na terenie szkoły ,dyrektor będzie mógł zastosować wobec niego środek oddziaływania wychowawczego w postaci pouczenia, ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie, przeproszenia poszkodowanego, przywrócenia stanu poprzedniego lub wykonania określonych prac porządkowych na terenie szkoły . Wagarowanie, zniszczenie ławki, drobna kradzież – o takich rzeczach szkoła nie będzie musiała zawiadamiać policji ani sądu rodzinnego. Zamiast tego dyrektor nałoży na ucznia środki wychowawcze – np.. każąc mu posprzątać klasy lub pomalować zniszczoną ścianę.
- 12) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez szkołę z przepisami o ochronie danych osobowych;
- 13) odwołuje zajęcia dydaktyczno-wychowawcze i opiekuńcze w sytuacjach, gdy na terenie, na którym znajduje się szkoła, mogą wystąpić zdarzenia zagrażające zdrowiu uczniów;
- 14) zawiesza zajęcia grupy, oddziału, etapu edukacyjnego lub całej szkoły w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć na czas oznaczony za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii właściwego powiatowego inspektora sanitarnego, gdy ze względu na aktualną sytuację epidemiczną może być zagrożone zdrowie uczniów; o zawieszeniu zajęć Dyrektor zawiadamia organ nadzorujący;
- 15) odpowiada za organizację realizacji zadań szkoły, w tym z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły, ustala tryb pracy szkoły i przekazuje informacje uczniom, rodzicom i nauczycielom;
- 16) zobowiązany jest w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły do:
 - a) rozpoznania dostępności uczniów i nauczycieli w zakresie dostępu do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i Internetu, umożliwiających udział uczniów w zdalnym nauczaniu oraz do użyczenia sprzętu komputerowego niezbędnego do aktywnego uczestnictwa w nauczaniu zdalnym,
 - b) wyboru, we współpracy z nauczycielami, jednej platformy edukacyjnej, która jest wykorzystywana do prowadzenia zdalnego kształcenia,

- c) ustalenia zasad bezpiecznego uczestnictwa w zajęciach zdalnych na wybranej platformie,
- d) ustalenia we współpracy z nauczycielami źródeł i materiałów niezbędnych do realizacji zadań,
- e) nadzorowania dostosowań programów nauczania do możliwości ich realizacji w zdalnej edukacji, i w miarę potrzeb we współpracy z Radą Rodziców i nauczycielami dostosowania programu wychowawczo-profilaktycznego, ustalenia warunków i sposobów przeprowadzania egzaminów;
- f) przekazania rodzicom, uczniom i nauczycielom wyczerpujących informacji o organizacji zajęć,
- g) koordynowania współpracy pomiędzy nauczycielami a rodzicami i uczniami w celu prowadzenia efektywnego procesu dydaktycznego i wspierania uczniów;
- h) określenia we współpracy z nauczycielami:
 - dostosowania programów nauczania do możliwości ich realizacji w zdalnej edukacji,
 - dostosowania programu wychowawczo-profilaktycznego we współpracy z Radą Rodziców,
 - tygodniowego zakresu treści nauczania na zajęciach wynikających z ramowego planu nauczania oraz zajęciach realizowanych w formach pozaszkolnych,
 - sposobu potwierdzania uczestnictwa uczniów na zajęciach oraz sposobu i terminu usprawiedliwiania nieobecności uczniów na zajęciach edukacyjnych,
 - sposobu monitorowania postępów uczniów oraz sposobu weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowania uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach;
- i) opracowania na potrzeby organu prowadzącego listy osób uprawnionych do otrzymania pomocy materialnej na zakup podręczników oraz użyczenia sprzętu komputerowego, niezbędnego do aktywnego uczestnictwa ucznia w zdalnym nauczaniu;
- j) określenia sposobu dokumentowania realizacji statutowych zadań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły w związku z zagrożeniem epidemicznym;
- k) rozstrzygania o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów, jeżeli Rada

Pedagogiczna nie podejmie uchwały w tej sprawie.

17. Dyrektor Szkoły prowadzi sprawy kadrowe i socjalne pracowników, a w szczególności:

- a) nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z nauczycielami i innymi pracownikami Szkoły; dokonuje oceny pracy nauczycieli; dokonuje oceny dorobku zawodowego za okres stażu nauczyciela ubiegającego się o wyższy stopień awansu zawodowego;
- b) przyznaje nagrody Dyrektora oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i pracownikom administracji i obsługi Szkoły;
- c) występuje z wnioskami o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli i pracowników;
- d) udziela urlopów pracownikom zgodnie z odrębnymi przepisami;
- e) prowadzi akta osobowe nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami;
- f) wydaje świadectwa pracy i opinie wymagane prawem;
- g) wydaje decyzje o nadaniu stopnia nauczyciela kontraktowego;
- h) przyznaje dodatek motywacyjny nauczycielom zgodnie z opracowanymi zasadami;
- i) określa zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na stanowiskach pracy; 12) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa.

§ 11

Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły, działającym pod przewodnictwem Dyrektora Szkoły. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi pracownicy pedagogiczni szkoły.

§ 12

1. Kompetencje i zadania Rady Pedagogicznej wynikają z aktualnie obowiązujących przepisów. W ramach kompetencji stanowiących Rada Pedagogiczna w szczególności:

- 1) uchwała regulamin swojej działalności;
- 2) zatwierdza plany pracy szkoły;
- 3) podejmuje uchwały w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole;
- 4) podejmuje uchwały w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów;
- 5) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia pracy szkoły;
- 6) podejmuje decyzje w sprawie przedłużenia okresu nauki uczniowi posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność;
- 7) podejmuje decyzje w sprawie utworzenia lub zamknięcia oddziału

- międzynarodowego;
- 8) może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny ucznia, który nie był klasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na dane zajęcia edukacyjne w szkolnym planie nauczania;
 - 9) może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych;
 - 10) podejmuje uchwałę w sprawie wniosku do Kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
 - 11) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 12) współpracuje z Radą Rodziców w sprawie programu wychowawczo- profilaktycznego szkoły;
 - 13) nowelizuje i uchwała statut szkoły.
2. W ramach kompetencji opiniujących Rada Pedagogiczna w szczególności:
- 1) opiniuje projekt arkusza organizacji szkoły;
 - 2) opiniuje projekt planu finansowego szkoły;
 - 3) opiniuje wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń i nagród;
 - 4) opiniuje propozycje Dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych, opiekuńczych;
 - 5) opiniuje wniosek o udzielenie zezwolenia na indywidualny program nauki;
 - 6) opiniuje wniosek o udzielenie zezwolenia na indywidualny tok nauki;
 - 7) opiniuje zaproponowane przez nauczycieli programy nauczania;
3. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane w formie stacjonarnej w szkole lub w formie zdalnej (w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły) przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb. Przez obecność w zebraniu zdalnym Rady Pedagogicznej należy rozumieć udział w wideokonferencji.

§ 13

Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców uczniów szkoły.

§ 14

W skład Rady Rodziców wchodzi przedstawiciele rad oddziałów klasowych i oddziałów przedszkolnych, wybrani na pierwszym zebraniu w tajnych wyborach przez ogół rodziców uczniów danego oddziału, przy czym jednego ucznia może reprezentować jeden rodzic.

§ 15

Rada Rodziców działa w oparciu o swój regulamin.

§ 16

Decyzje Rady Rodziców są jawne.

§ 17

Kompetencje Rady Rodziców wynikają z obowiązujących przepisów, a należą do nich przede wszystkim:

- 1) uchwalanie wraz z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 2) występowanie do wybranego organu szkoły, organu prowadzącego szkołę, organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszelkich spraw szkoły;
- 3) gromadzenie funduszy z dobrowolnych składek rodziców lub innych źródeł;
- 4) opiniowanie zestawu podręczników, materiałów ćwiczeniowych lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne;
- 5) opiniowanie wniosku o wprowadzenie eksperymentu pedagogicznego w szkole;
- 6) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
- 7) opiniowanie podjęcia działalności w szkole stowarzyszeń lub innych organizacji;
- 8) opiniowanie pracy nauczyciela przy dokonywaniu oceny przez Dyrektora Szkoły;
- 9) opiniowanie dodatkowych zajęć edukacyjnych z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
- 10) opiniowanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
- 11) opiniowanie długości przerw międzylekcyjnych i organizacji przerw w sposób umożliwiający uczniom spożycie posiłku w szkole.

§ 18

Kadencja Rady Rodziców trwa rok.

§ 19

Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

§ 20

Samorząd Uczniowski działa na podstawie regulaminu.

§ 21

W tajnym i powszechnym głosowaniu uczniowie szkoły wybierają organ Samorządu Uczniowskiego, który jest ich przedstawicielem oraz opiekunów, którymi są nauczyciele szkoły.

§ 22

Samorząd Uczniowski może przedstawiać pozostałym organom szkoły wszelkie wnioski, zapytania i opinie dotyczące spraw szkoły, w szczególności:

- 1) ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
- 2) ustalenia długości przerw międzylekcyjnych i organizacji przerw w sposób umożliwiający uczniom spożycie posiłku w szkole.

§ 23

Podmiot, do którego Samorząd Uczniowski skierował wniosek, zapytanie, opinię, winien ustosunkować się do treści w ciągu 14 dni. Sprawy pilne wymagają odpowiedzi niezwłocznej.

§ 24

Uczniowie mają prawo odwołać organy Samorządu Uczniowskiego na wniosek podpisany przez 20% uczniów szkoły. Taka sytuacja dopuszczalna jest raz w ciągu roku szkolnego.

§ 25

W razie zaistnienia sytuacji opisanej w paragrafie 25, stosuje się następującą procedurę:

- 1) Dyrektor Szkoły podejmuje się mediacji w celu zażegnania sporu wynikłego wśród uczniów; może to zadanie zlecić opiekunowi Samorządu;
- 2) jeśli sporu nie udało się zażegnać, Dyrektor ogłasza wybory nowych organów Samorządu i ustala datę wyborów;
- 3) ogłoszone przez Dyrektora wybory odbywają się zgodnie z regulaminem Samorządu Uczniowskiego.

Rozdział 2

Organizacja pracy szkoły

§ 1

Organizację pracy szkoły w danym roku szkolnym stanowią:

- 1) arkusz organizacji szkoły;
- 2) plany pracy szkoły;
- 3) tygodniowy rozkład zajęć.

§ 2

1. Do realizacji zadań statutowych szkoła posiada budynek szkolny, w którym znajdują się:

- 1) sale lekcyjne z niezbędnym wyposażeniem;
- 2) 2 sale przedszkolne;
- 3) sala gimnastyczna;
- 4) boisko sportowe;
- 5) pomieszczenie biblioteczne;
- 6) pomieszczenia świetlicowe;
- 7) pracownia komputerowa;
- 8) gabinety pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 9) jadalnia ;
- 10) zaplecze kuchenne;
- 11) szatnie;
- 12) sanitariaty;
- 13) pomieszczenia administracyjne;
- 14) pomieszczenia gospodarcze.
- 15) Korzystanie z bazy szkoły regulują odrębne regulaminy.

Rozdział 3

Nauczanie

§ 1

1. Działalność edukacyjna szkoły określana jest przez podstawę programową, ramowy plan nauczania, zestaw programów nauczania oraz podręczników. W przypadku nauki zdalnej,

nauczyciele dostosowują program nauczania do możliwości jego realizacji przy zastosowaniu technologii informatycznych.

2. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza, które trwają:
 - 1) pierwsze półrocze od początku roku szkolnego do 31 stycznia ;
 - 2) drugie półrocze od 1 lutego do zakończenia roku szkolnego.
3. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział.
4. Szkoła prowadzi nauczanie w trybie pięciodniowego tygodnia nauki, niezależnie od formy funkcjonowania szkoły:
 - 1) w oddziałach I-III;
 - 2) w oddziałach IV-VIII;
 - 3) w oddziałach przedszkolnych.
5. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia edukacyjne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym w oddziałach IV-VIII i w oddziałach edukacji wczesnoszkolnej, a także w oddziałach przedszkolnych.
6. Zajęcia w szkole mogą być również prowadzone:
 - 1) w toku nauczania indywidualnego;
 - 2) w formach realizacji obowiązku szkolnego poza szkołą;
 - 3) w systemie wyjazdowym o strukturze międzyoddziałowej (zielone i białe szkoły, wycieczki rekreacyjno-krajoznawcze, obozy naukowe, obozy szkoleniowe itp.);
 - 4) w innych formach utworzonych przez Dyrektora na wniosek Rady Rodziców lub Rady Pedagogicznej.
7. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
8. Przerwy między lekcjami trwają od 5 do 20 minut. W razie potrzeby Dyrektor Szkoły zmienia czas trwania przerw.
9. Podziału zespołu klasowego na grupy dokonuje się na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa według zasad określonych w aktualnych przepisach.
10. Lekcje religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie organizowane są w szkole według odrębnych przepisów.
11. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną na zasadach powszechności i bezpłatności.

12. W szkole dostosowuje się formy i metody kształcenia do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, uwzględnia się opinie poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.
13. W szkole dostosowuje się formy i metody kształcenia do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów mających trudności adaptacyjne, komunikacyjne związane z wcześniejszym kształceniem za granicą.
14. Szkoła może prowadzić oddziały międzynarodowe na zasadach określonych w przepisach.
15. Różnice programowe z zajęć edukacyjnych realizowanych w klasie, do której uczeń zostanie zapisany, są uzupełniane na warunkach ustalonych przez nauczycieli prowadzących dane zajęcia.
16. W przypadku braku dokumentacji umożliwiającej określenie klasy, do której uczeń może być zapisany przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny.
17. Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym może zorganizować dla dzieci powracających z zagranicy oraz dzieci innych narodowości formy dodatkowej nauki języka polskiego, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
18. Dyrektor Szkoły w przypadku zagrożenia epidemicznego lub innych zagrożeń zdrowia uczniów i pracowników, ma prawo dostosowania okresowego organizacji pracy szkoły do wytycznych Głównego Inspektora Sanitarnego, w tym wprowadzenia organizacji pracy szkoły uwzględniającej zmianowość. Zarządzeniem wprowadza procedury postępowania i zapoznaje z nimi pracowników szkoły, uczniów i ich rodziców poprzez umieszczenie ich na stronie internetowej szkoły.
19. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo i opiekę na zajęciach obowiązkowych i nadobowiązkowych, w trakcie wycieczek oraz na przerwach międzylekcyjnych, a w przypadku zagrożenia epidemicznego wdraża procedury bezpieczeństwa, zmniejszające ryzyko zakażenia się chorobami zakaźnymi.
20. Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z ogólnymi zasadami bezpieczeństwa i higieny, zwracając uwagę na stan sprzętu i środków dydaktycznych, oświetlenia, warunki higieniczno-sanitarne w miejscu prowadzenia zajęć, temperaturę i warunki

atmosferyczne, a w przypadku funkcjonowania szkoły w okresie zagrożenia epidemicznego, zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach.

21. Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, a w przypadku zawieszenia zajęć z powodów epidemicznych z uwzględnieniem możliwości ich realizacji w formie zdalnej.
22. Zasady sprawowania opieki w stanie zagrożenia epidemicznego określają odrębne procedury.

Rozdział 4

Wychowanie i opieka

§ 1

1. Działania wychowawcze szkoły mają charakter systemowy i podejmują je wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole, wspomagani przez dyrekcję oraz pozostałych pracowników szkoły we współpracy z rodzicami uczniów.
2. W szkole obowiązuje program wychowawczo-profilaktyczny, który opracowywany jest we współpracy z rodzicami reprezentowanymi przez Radę Rodziców.
3. Podczas przerw w szkole dyżurują nauczyciele według ustalonego harmonogramu dyżurów, zgodnie z obowiązującym regulaminem.
4. W czasie od 1 kwietnia do 30 października przy sprzyjających warunkach atmosferycznych w czasie przerw nauczyciele pełnią dyżur poza budynkiem szkolnym, na terenie szkolnym w określonych miejscach.
5. Podczas wyjść, zajęć pozaszkolnych, zawodów sportowych i wycieczek szkolnych nauczyciele pełnią opiekę według odpowiednich regulaminów.

Rozdział 5

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

§ 1

1. Szkoła zapewnia uczniom pomoc psychologiczno-pedagogiczną w postaci dyżurów i zajęć prowadzonych przez zespół specjalistów i nauczycieli.
2. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz poprzez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć charakterze terapeutycznym;
 - 4) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 5) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
 - 6) porad i konsultacji;
 - 7) warsztatów.

§ 2

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest według osobnych przepisów, procedur szkolnych. W przypadku czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest realizowana w formach dostosowanych do możliwości jej sprawowania w formie zdalnej lub na wniosek rodziców może być prowadzona w szkole, pod warunkiem, że pozwalają na to przepisy prawa.

§ 3

Szkoła prowadzi współpracę z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi, szkołami wyższymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

Rozdział 6

Świetlica szkolna

§ 1

1. Szkoła prowadzi świetlicę szkolną, która działa w oparciu o swój regulamin.
2. Świetlica wspomaga działalność dydaktyczną i wychowawczą szkoły.
3. Świetlica zapewnia zajęcia uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne:
 - 1) zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów;
 - 2) zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny;
 - 3) pomoc w odrabianiu lekcji.
4. Świetlica zapewnia uczniom opiekę poza zajęciami lekcyjnymi w szkole.
5. Kwalifikowania i przyjmowania uczniów do świetlicy dokonuje się na podstawie pisemnego zgłoszenia rodziców.
6. Do świetlicy przyjmuje się w pierwszej kolejności uczniów klas I-III, w tym w szczególności dzieci rodziców pracujących, a także dzieci z rodzin niepełnych, dzieci z rodzin zastępczych, wielodzietnych, wychowawczo zaniedbanych.
7. Czas pracy świetlicy ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Radą Rodziców.
8. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Rozdział 7

Dożywanie uczniów

§ 1

1. Szkoła zapewnia uczniom jeden gorący posiłek w ciągu dnia i stwarza im możliwość jego spożycia w czasie pobytu w szkole. Korzystanie z posiłku jest dobrowolne i odpłatne.
2. Z obiadów mogą korzystać wszyscy chętni oraz uczniowie zakwalifikowani przez Miejsko Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Dąbrowie Tarnowskiej.
3. Wydawanie obiadów dla uczniów odbywa się na jadalni podczas przerwy 20 minutowej.

Rozdział 8

Biblioteka szkolna

§ 1

W szkole działa biblioteka szkolna, która jest pracownią interdyscyplinarną działającą w oparciu o regulamin.

1. Biblioteka szkolna służy do:

- 1) realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły oraz potrzeb i zainteresowań nauczycieli, uczniów, rodziców;
- 2) przygotowania uczniów do samokształcenia i korzystania z innych typów bibliotek i środków informacji.

2. Zadania biblioteki:

- 1) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych;
- 2) przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji;
- 3) kształcenie kultury czytelniczej;
- 4) wdrażanie do poszanowania książek;
- 5) wspieranie nauczycieli w ich pracy;
- 6) uczestniczenie w rozwijaniu życia kulturalnego;
- 7) współpraca z innymi bibliotekami,
- 8) zarządzanie zasobami bibliotecznymi, w tym podręcznikami, materiałami edukacyjnymi i ćwiczeniowymi.

3. Korzystający z biblioteki szkolnej: uczniowie szkoły, nauczyciele oraz pozostali pracownicy szkoły i rodzice zobowiązani są do przestrzegania regulaminu biblioteki oraz zachowania obowiązujących procedur wdrożonych na czas zagrożenia epidemicznego.

4. Biblioteka szkolna udostępnia zasoby przed zajęciami szkolnymi, podczas tych zajęć i po ich zakończeniu.

§ 2

Biblioteka szkolna funkcjonuje według poniższych zasad:

1. Biblioteka czynna jest codziennie w godzinach pracy nauczyciela -bibliotekarza biblioteki szkolnej oraz zgodnie z ustalonym przydziałem czynności i potrzebami szkoły.

2. Informacja o czasie pracy zostaje podana do wiadomości na drzwiach biblioteki oraz na stronie internetowej szkoły.
3. Biblioteka udostępnia:
 - 1) zbiory książkowe:
 - a) na miejscu (księgozbiór podręczny),
 - b) wypożyczając do domu (lektury i inne) oraz na czas przerw w nauce i ferii,
 - 2) podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe;
 - 3) czasopisma:
 - a) na miejscu lub wypożyczając do domu na okres jednego tygodnia;
4. Czytelników obowiązuje odpowiedzialność materialna za udostępnione przez bibliotekę zbiory.
5. Czytelnicy zobowiązani są do zgłaszania nauczycielowi -bibliotekarzowi bibliotek szkolnych zauważone uszkodzenia wypożyczanych książek lub innych materiałów.
6. W bibliotece obowiązuje cisza, ład i porządek pozwalające na pracę innych osób.
7. W bibliotece obowiązuje zakaz spożywania wszelkich posiłków oraz napojów.
8. Każdy uczeń może jednorazowo wypożyczyć trzy książki na okres jednego miesiąca, w tym dwie lektury; w szczególnych sytuacjach lub na prośbę ucznia nauczyciel- bibliotekarz bibliotek szkolnych może wypożyczyć więcej pozycji.
9. Po uzgodnieniu z nauczycielem-bibliotekarzem biblioteki szkolnej, uczeń może uzyskać zgodę na prolongatę terminu zwrotu materiałów na kolejny okres i prosić o zarezerwowanie potrzebnej mu pozycji.
10. Uczeń może wypożyczyć książki wyłącznie na własne nazwisko.
11. Książek, czasopism i innych zbiorów nie można wносить poza bibliotekę bez wcześniejszego zarejestrowania ich w programie bibliotecznym lub odpowiednim rejestrze.
12. Uczeń nie może wypożyczyć kolejnej pozycji, jeśli zalega ze zwrotem książek dłużej niż jeden miesiąc.
13. Uczeń może otrzymać negatywną uwagę, jeśli nie zgłasza przedłużenia terminu zwrotu książek i je przetrzymuje ponad dwa miesiące.
14. Uczeń winien chronić wypożyczone przez siebie pozycje przed zniszczeniem lub zagubieniem.
15. Książki, wypożyczonej na swoje nazwisko nie można przekazywać osobom trzecim.
16. W przypadku zgubienia lub zniszczenia książki, uczeń zobowiązany jest do

odkupienia książki wskazanej przez nauczyciela bibliotekarza:

- 1) za książkę nabytą w ciągu pięciu ostatnich lat, uczeń odkupuje nową książkę o zbliżonej wartości;
 - 2) za książkę sprzed pięciu lat uczeń może zwrócić bibliotece inną używaną, w bardzo dobrym stanie;
 - 3) za zniszczoną lub zgubioną lekturę, uczeń zwraca lekturę o takim samym tytule lub w razie trudności inną dostępną;
 - 4) za zgubiony komiks uczeń zwraca inny nowy komiks lub używany, ale w dobrym stanie.
17. Uczniowie klas I-VII, w ciągu jednego tygodnia przed dniem uroczystego zakończenia roku szkolnego, zwracają według ustalonego harmonogramu książki i materiały wypożyczone z biblioteki.
 18. Uczniowie klas VIII na dwa dni robocze przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej ostatecznie rozliczają się z biblioteką.
 19. Wszelkie sprawy dotyczące zwrotu książek w innym terminie należy bezpośrednio uzgadniać z nauczycielem-bibliotekarzem biblioteki szkolnej.
 20. Uczeń w przypadku zmiany szkoły lub miejsca zamieszkania w trakcie roku szkolnego, zobowiązany jest do rozliczenia się z biblioteką.
 21. Uczniom osiągającym najwyższe wyniki w czytelnictwie oraz biorącym systematyczny udział w pracach biblioteki mogą być przyznane na koniec roku dyplomy i/lub nagrody w zależności od możliwości finansowych szkoły.
 22. Nauczyciel może wypożyczyć daną pozycję na okres jednego roku szkolnego.
 23. W porozumieniu z nauczycielem -bibliotekarzem nauczyciel może zatrzymać na dłuższy czas ważną dla siebie pozycję.
 24. W przypadku inwentaryzacji zbiorów lub innych prac bibliotecznych, nauczyciel zobowiązany jest udostępnić do wglądu wypożyczone materiały.
 25. Nauczyciel przed odejściem na dłuższy urlop lub na emeryturę, powinien rozliczyć się z biblioteką.
 26. Rodzice uczniów mogą korzystać z biblioteki szkolnej w czasie uczęszczania dziecka do szkoły.
 27. Okres wypożyczenia książek i innych materiałów wynosi jeden miesiąc.
 28. Z upływem każdego roku szkolnego, wszystkie wypożyczone książki i materiały powinny być zwrócone do biblioteki.

29. W sprawach nieobjętych regulaminem decyzję o postępowaniu w danej sytuacji podejmują nauczyciele-bibliotekarze bibliotek szkolnych.

§ 3

Regulamin udostępniania podręczników oraz materiałów edukacyjnych:

1. Podręczniki są własnością organu prowadzącego Szkołę Podstawową im. Józefa Bema w Laskówce Chorańskiej.
2. Szkoła nieodpłatnie wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne na okres 10 miesięcy, najpóźniej do 20 czerwca.
3. Szkoła przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe z obowiązkiem zwrotu .
4. Miejscem wydawania podręczników lub materiałów edukacyjnych jest biblioteka szkolna, która:
 - 1) wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne, mające postać papierową;
 - 2) zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych mających postać elektroniczną;
 - 3) przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe lub je udostępnia.
5. Każdy podręcznik ma trzyletni okres użytkowania, posiada nadany indywidualny numer i jest przypisany do konkretnego ucznia.
6. Materiały edukacyjne i ćwiczeniowe (przeznaczone tylko na jeden rok nauczania) będą udostępniane wychowawcom oddziałów na podstawie pisemnego potwierdzenia odbioru.
7. O kolejnych wypożyczeniach i zwrotach użytkowanych wcześniej podręczników lub materiałów edukacyjnych decyduje nauczyciel. Uczniowie mogą przyjść do biblioteki wraz z nauczycielem i całym zespołem klasowym, dokonując zwrotu i wypożyczenia kolejnych części podręcznika lub materiałów edukacyjnych.
8. Uczniowie, których nie będzie w szkole w dniu wypożyczenia i zwrotów podręczników, będą zobowiązani do indywidualnego zgłoszenia się do biblioteki szkolnej.
9. Uczniowie przystępujący do egzaminu poprawkowego lub klasyfikacyjnego zwracają podręczniki nie później niż do końca sierpnia danego roku szkolnego.
10. Uczniowie zobowiązani są do dbałości o podręcznik i powierzone im materiały edukacyjne; powinni oprawić podręczniki i na bieżąco dokonywać drobnych napraw.
11. Zabrania się dokonywania jakichkolwiek wpisów i notatek w podręcznikach.
12. Udostępniane książki należy chronić przed zniszczeniem i zgubieniem.

Wypożyczający powinien zwrócić uwagę na ich stan, a zauważone uszkodzenie niezwłocznie zgłosić wychowawcy lub nauczycielowi - bibliotekarzowi biblioteki szkolnej.

13. Przez uszkodzenie podręcznika lub materiałów edukacyjnych rozumie się nieumyślne zabrudzenie, poplamienie, zgniecenie lub rozerwanie uniemożliwiające dalsze ich wykorzystywanie.
14. W przypadku, zniszczenia lub zagubienia podręczników lub materiałów edukacyjnych przez ucznia, zanim zakupiony zostanie nowy podręcznik, uczeń może skorzystać z dodatkowego kompletu podręczników, który w danej chwili jest dostępny w bibliotece szkolnej.
15. W przypadku, gdy uczeń odchodzi ze szkoły w trakcie trwania roku szkolnego, zobowiązany jest do oddania do biblioteki szkolnej wszystkich wypożyczonych podręczników lub materiałów edukacyjnych.
16. Podręczniki lub materiały edukacyjne podlegają zwrotowi do ostatniego dnia nauki danego roku szkolnego.
17. Nowe podręczniki i materiały ćwiczeniowe (z nowej dotacji) będą udostępniane we wrześniu każdego roku, po przyjęciu do biblioteki i opracowaniu.
18. Uczeń, który nie zwróci podręczników w wyznaczonym terminie, może otrzymać uwagę negatywną z zakresu wywiązywania się z obowiązków ucznia.
19. W przypadku, zniszczenia, zagubienia lub niezwrócenia podręczników lub materiałów edukacyjnych przez ucznia, Dyrektor Szkoły zażąda od rodziców ucznia zwrotu kosztów zakupu podręczników lub materiałów edukacyjnych.
20. Dołączona do podręcznika lub materiałów edukacyjnych płyta CD stanowi integralną część podręcznika lub materiałów edukacyjnych i należy ją zwrócić wrazz podręcznikiem lub materiałem edukacyjnym. Zagubienie płyty CD skutkuje koniecznością zwrotu kosztów całego podręcznika lub materiałów edukacyjnych.
21. W sprawach nie objętych niniejszym regulaminem decyzję o postępowaniu w danej sytuacji podejmują nauczyciel-bibliotekarz.

Rozdział 9

Wolontariat

§ 1

1. W szkole może działać szkolny wolontariat jako organizacja charytatywna, która ma za zadanie rozwijanie w człowieku dobra oraz bezinteresowną pomoc bliźnim. Uczniowie mają możliwość uwrażliwiania się na potrzeby innych oraz budowania empatii poprzez różnego rodzaju działalności na rzecz potrzebujących.
2. Samorząd Uczniowski może ze swojego składu wyłonić Radę Wolontariatu, której zadaniem będzie koordynowanie zadań z zakresu wolontariatu m.in. poprzez:diagnozowanie potrzeb społecznych w środowisku szkolnym lub w otoczeniu szkoły; opiniowanie ofert działań; decydowanie o wyborze działań do realizacji.

§ 2

Działania szkolnego wolontariatu adresowane są do:

- 1) potrzebujących pomocy wewnątrz społeczności szkolnej, w środowisku lokalnym oraz zgłaszanych w ogólnopolskich akcjach charytatywnych (po uzyskaniu akceptacji Dyrektora Szkoły);
- 2) społeczności szkolnej poprzez promowanie postaw prospołecznych;
- 3) wolontariuszy poprzez szkolenia wewnętrzne.

§ 3

Sposób organizacji i realizacji zadań szkolnego wolontariatu:

1. Osoby odpowiedzialne za prowadzenie szkolnego wolontariatu to:
 - 1) opiekun szkolnego wolontariatu – nauczyciel społecznie pełniący tę funkcję;
 - 2) przewodniczący szkolnego wolontariatu – uczeń szkoły będący wolontariuszem;
 - 3) wolontariusze – uczniowie szkoły uczestniczący w poszczególnych akcjach.
2. Wolontariusz nie powinien mieć mniej niż 13 lat. Wszystkie osoby przed ukończonym 18 rokiem życia muszą uzyskać zgodę co najmniej jednego przedstawiciela ustawowego, czyli rodzica bądź opiekuna prawnego.
3. Wolontariat prowadzony jest w ramach zajęć nadobowiązkowych i uczniowie działają pod stałą opieką nauczyciela.
4. Wolontariusze wspólnie ze swoim opiekunem opracowują roczny plan pracy

i następnie organizują przygotowanie swoich członków do konkretnych działań poprzez szkolenia w zakresie zasad obowiązujących przy współpracy z konkretną instytucją czy grupą potrzebujących.

5. Szkolny wolontariat działa w oparciu o Regulamin Szkolnego Wolontariatu.

§ 4

Działalność szkolnego wolontariatu może być wspierana przez:

- 1) wychowawców oddziałów;
- 2) nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 3) rodziców;
- 4) inne osoby i instytucje.

Rozdział 10

Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego

§ 1

Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego ma na celu wsparcie uczniów, dostarczenie im niezbędnych informacji, kształtowanie przydatnych umiejętności i postaw istotnych przy wyborze drogi dalszego kształcenia i zawodu. Obejmuje ono indywidualną i grupową pracę z uczniami, rodzicami i nauczycielami. Ma charakter planowych działań na zajęciach wychowania przedszkolnego, na obowiązkowych zajęciach zakresu kształcenia ogólnego, zajęciach z wychowawcą, zajęciach związanych z wyborem kształcenia w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zajęciach doradztwa zawodowego w klasach VII i VIII, a także podczas wizyt zawodoznawczych, i koordynowane jest przez szkolnego koordynatora ds. doradztwa zawodowego.

§ 2

Cele działania szkolnego doradcy zawodowego:

- 1) przygotowanie młodzieży do trafnego wyboru zawodu i drogi dalszego kształcenia;
- 2) przygotowanie ucznia do radzenia sobie w sytuacjach trudnych, takich jak:
 - a) bezrobocie,
 - b) problemy zdrowotne,
 - c) adaptacja do nowych warunków pracy i mobilności zawodowej;

- 3) przygotowanie ucznia do roli pracownika;
- 4) przygotowanie rodziców do efektywnego wspierania dzieci w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych;
- 5) pomoc nauczycielom w realizacji tematów związanych z wyborem zawodu w ramach lekcji przedmiotowych;
- 6) wspieranie działań szkoły mających na celu optymalny rozwój edukacyjny i zawodowy ucznia.

§ 3

Zadania szkolnego doradcy zawodowego:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje i pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu i kierunku kształcenia;
- 3) wskazywanie osobom zainteresowanym (młodzieży, rodzicom, nauczycielom) źródeł dodatkowej, rzetelnej informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym na temat:
 - a) rynku pracy,
 - b) trendów rozwojowych w świecie zawodów i zatrudnienia,
 - c) możliwości wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów w różnych obszarach świata pracy,
 - d) instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób niepełnosprawnych w życiu codziennym i zawodowym,
 - e) alternatywnych możliwości kształcenia dla młodzieży z problemami emocjonalnymi i niedostosowaniem społecznym,
 - f) programów edukacyjnych Unii Europejskiej,
 - g) porównywalności dyplomów i certyfikatów zawodowych;
- 4) udzielanie indywidualnych porad edukacyjnych i zawodowych uczniom i ich rodzicom;
- 5) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
- 6) kierowanie, w sprawach trudnych, do specjalistów: doradców zawodowych w poradniach psychologiczno-pedagogicznych i urzędach pracy, lekarzy itp.;
- 7) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej szkoły;

- 8) wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych, udostępnianie im informacji i materiałów do pracy z uczniami itp.;
- 9) współpraca z Radą Pedagogiczną w zakresie:
 - a) tworzenia i zapewnienia ciągłości działań wewnątrzszkolnego systemu doradztwa, zgodnie ze statutem szkoły,
 - b) realizacji zadań z zakresu przygotowania uczniów do wyboru drogi zawodowej, zawartych w programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły;
- 10) systematyczne podnoszenie własnych kwalifikacji;
- 11) wzbogacanie warsztatu pracy o nowoczesne środki przekazu informacji (Internet, CD, wideo itp.) oraz udostępnianie ich osobom zainteresowanym;
- 12) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa: kuratoria oświaty, centra informacji i planowania kariery zawodowej, poradnie psychologiczno – pedagogiczne, powiatowe urzędy pracy, wojewódzkie komendy OHP, zakłady doskonalenia zawodowego, izby rzemieślnicze i małej przedsiębiorczości, organizacje zrzeszające pracodawców.

Rozdział 11

Zasady obowiązujące w szkole

§ 1

Na terenie szkoły obowiązują następujące zasady:

1. Zabrania się wnoszenia na teren szkoły, jak również rozpowszechniania i używania na jej terenie substancji i przedmiotów niebezpiecznych zagrażających zdrowiu i życiu, narkotyków, dopalaczy, alkoholu, papierosów, papierosów elektronicznych, materiałów oraz przedmiotów nieobyczajnych.
2. Uczniowie zobowiązani są do kulturalnego zachowania.
3. Uczniowie zobowiązani są do bezpiecznego poruszania się po terenie szkoły oraz takiego zachowania, które nie zagrażałoby bezpieczeństwu i zdrowiu innych (na korytarzach, schodach obowiązuje ruch prawostronny, zakaz biegania, ślizgania się, wykonywania ćwiczeń fizycznych, wspinania się na drabinki gimnastyczne, parapety

okienne i inne konstrukcje, a także używania sprzętów gimnastycznych, grania w gry ruchowe, z wyjątkiem miejsc przeznaczonych do tego celu).

4. Uczniom nie wolno stosować przemocy fizycznej i psychicznej (między innymi: nie wolno grozić, zastraszać, przymuszać, poniżać, ośmieszać, dręczyć innych, również za pomocą Internetu i innych środków przekazu).
5. Uczniów obowiązuje zakaz gromadzenia się w miejscach ustronnych (m.in. w toaletach, na półpiętrach, w szatni).
6. Uczniom zabrania się niszczenia mienia szkolnego. Za wszelkie wyrządzone przez ucznia szkody odpowiadają materialnie rodzice.
7. Uczniom nie wolno samowolnie opuszczać sali lekcyjnej podczas zajęć.
8. Uczniom nie wolno samowolnie opuszczać terenu szkoły do czasu zakończenia zajęć.
9. Uczniom nie wolno samowolnie oddalać się od grupy podczas wyjść i wycieczek szkolnych.
10. Podczas przerw uczniowie nie mogą korzystać z boiska szkolnego oraz innych urządzeń przyborów gimnastycznych.
11. Uczniom nie wolno zapraszać obcych osób do szkoły.
12. Uczniom nie wolno korzystać z urządzeń elektronicznych, z telefonów komórkowych podczas zajęć, przerw i uroczystości szkolnych.
13. Wyłączone urządzenia elektroniczne, w tym telefon komórkowy uczniowie przechowują w plecaku lub torbie szkolnej.
14. Jeżeli uczeń będzie korzystał z telefonu komórkowego zostaje on zadysponowany w gabinecie dyrektora szkoły – odpowiednio zabezpieczony i po telefon zgłasza się rodzic lub opiekun dziecka.
15. W wyjątkowych sytuacjach za zgodą nauczyciela dyżurującego uczniowie mogą skorzystać z telefonu komórkowego w celu skontaktowania się z rodzicem.
16. W sytuacjach zagrożenia zdrowia i życia swojego i innych uczniów może skorzystać z telefonu komórkowego, aby wezwać pomoc.
17. Sprzęt elektroniczny oraz inne wartościowe przedmioty uczniowie mogą przynieść do szkoły za zgodą rodziców i na ich odpowiedzialność.
18. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za rzeczy ucznia pozostawione w szkole bez zabezpieczenia.
19. W szkole nie mogą przebywać osoby postronne.
20. Uczniom nie wolno bez zgody nauczyciela wchodzić do pokoju nauczycielskiego,

gabinetu specjalistów pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

21. Uczniowie mogą przebywać w czasie przerw międzylekcyjnych na zewnątrz budynku tylko w wyznaczonych terminach i miejscach, i tylko pod opieką nauczycieli dyżurujących.
22. Uczniowie po skończonych zajęciach pod opieką nauczyciela udają się do szatni, zachowując zasady bezpieczeństwa i kultury, a następnie opuszczają szkołę wyjściem przeznaczonym dla uczniów.

§ 2

1. W szkole obowiązują następujące zasady dotyczące ubioru ucznia: ma on przysłaniać okolice pasa, ramion; spodnie, spódnice oraz sukienki nie krótsze niż do połowy uda. Ubiór nie może nawiązywać do subkultur młodzieżowych. Nie mogą być na nim wyeksponowane napisy, symbole wulgarne, obrażające inne osoby, nawołujące do nienawiści, czynów zabronionych, nałogów. Zabrania się także noszenia ozdób zagrażających bezpieczeństwu. Na terenie szkoły obowiązuje zmiana obuwia. Może być ono w dowolnym kolorze, ale na podeszwie uniemożliwiającej poślizgnięcie się.
2. Strój szkolny galowy (noszony przez uczniów podczas uroczystości szkolnych, egzaminów, a także innych zewnętrznych uroczystości i konkursów, podczas których uczeń reprezentuje szkołę. Uczeń podczas reprezentowania szkoły może używać stroju - spodnie długie, granatowe lub czarne (zabronione są tak zwane bojówki, spodnie dresowe) / spódnica, sukienka granatowa lub czarna nie krótsza niż do połowy uda, koszula / bluzka biała bez napisów i ozdób. Dopuszcza się noszenie w chłodniejsze dni: kamizelki, swetra, żakietu, marynarki w jednolitym, ciemnym kolorze.
3. Strój szkolny na zajęcia wychowania fizycznego: biała koszulka z krótkim rękawem oraz ciemne spodenki gimnastyczne, w chłodne dni dres, obuwiu sportowe na antypoślizgowej podeszwie, sznurowane lub na rzepy. Strój sportowy jest strojem zmiennym i obowiązkiem każdego ucznia jest jego zmiana po każdych zajęciach sportowych.
4. Strój na zabawy i dyskoteki szkolne: dowolność formy i koloru przy zachowaniu zasad kultury. Ubiór nie może nawiązywać do subkultur młodzieżowych. Nie mogą być na nim wyeksponowane napisy, symbole wulgarne, obrażające inne osoby, nawołujące do nienawiści, czynów zabronionych, nałogów. Zabrania się także noszenia ozdób zagrażających bezpieczeństwu.

DZIAŁ III PRACOWNICY SZKOŁY

Rozdział 1

Zagadnienia podstawowe

§ 1

W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.

§ 2

Nauczyciele zobowiązani są do realizowania zadań wynikających z przepisów MEiN i Kodeksu Pracy .

§ 3

Szczegółowy zakres czynności dla zatrudnionych pracowników administracji i obsługi prowadzi Dyrektor.

§ 4

Obowiązkiem każdego pracownika jest zapoznanie się z podstawowymi przepisami z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ich przestrzeganie.

§ 5

W szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora.

Rozdział 2

Wicedyrektor

§ 1

1. Stanowisko wicedyrektora i inne stanowiska kierownicze uzasadnione potrzebami organizacyjnymi szkoły tworzy Dyrektor Szkoły za zgodą organu prowadzącego.
2. Dyrektor określa zakres obowiązków wicedyrektora.
3. Do obowiązków wicedyrektora należy w szczególności:
 - 1) wspieranie Dyrektora Szkoły we wszelkich działaniach statutowych;
 - 2) pełnienie funkcji zastępcy Dyrektora Szkoły w przypadku jego nieobecności;
 - 3) wykonywanie prac zleconych przez Dyrektora Szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami.

- 4) Wicedyrektor jest szkolnym administratorem dziennika elektronicznego

Rozdział 3

Nauczyciele

§ 1

Nauczyciel powinien rzetelnie realizować swoje obowiązki związane z powierzonym stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły. Zakres zadań nauczyciela:

- 1) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju oraz dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
- 2) kształcić i wychowywać uczniów w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
- 3) kształtować u uczniów postawę moralną i obywatelską zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
- 4) przestrzegać praw dziecka i przekazywać uczniom wiedzę na ten temat;
- 5) prawidłowo organizować proces dydaktyczny, dostosowując metody i formy do wieku, umiejętności i szczególnych potrzeb edukacyjnych uczniów w każdym prowadzonym wariantcie kształcenia;
- 6) rzetelnie nauczać i wychowywać w oparciu o podstawę programową;
- 7) wspierać rozwój psychofizyczny uczniów;
- 8) rozwijać zainteresowania, pasje i uzdolnienia uczniów;
- 9) udzielać pomocy uczniom, aby eliminować niepowodzenia szkolne;
- 10) zachować bezstronność i obiektywizm w każdej sprawie dotyczącej uczniów;
- 11) przestrzegać postanowień statutu szkoły, zarządzeń Dyrektora oraz innych regulaminów i przepisów prawa;
- 12) dbać o bezpieczeństwo uczniów;
- 13) prowadzić dokumentację szkolną zgodnie z osobnymi przepisami;
- 14) uczestniczyć w zebraniach Rady Pedagogicznej;
- 15) uczestniczyć w pracach zespołów nauczycielskich;
- 16) współpracować ze wszystkimi nauczycielami, rodzicami i pracownikami szkoły.

§ 2

Nauczyciele mają prawo do:

- 1) szacunku ze strony wszystkich osób, zarówno dorosłych, jak i uczniów, przełożonych i podwładnych;
- 2) wolności głoszenia poglądów nienaruszających godności innych osób;
- 3) współdecydowania o wyborze programu nauczania i podręcznika, swobody wyboru metody jego realizacji w uzgodnieniu z zespołem przedmiotowym;
- 4) jawnej i umotywowanej oceny własnej pracy;
- 5) stałego rozwoju, wsparcia w zakresie doskonalenia zawodowego;
- 6) formułowania autorskich programów nauczania i wychowania;
- 7) oceniania uczniów zgodnie z ich postępami i zachowaniem;
- 8) ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych.

§ 3

1. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły: wychowawczy, edukacji wczesnoszkolnej i oddziałów przedszkolnych, międzyprzedmiotowy, diagnostyczny, zadaniowy, oddziałowy, specjalistów pomocy psychologiczno-pedagogicznej i inne organizowane w miarę potrzeb, które powołuje Dyrektor.
2. Pracą zespołu kieruje powołany przez Dyrektora przewodniczący zespołu.
3. Do zadań zespołów należą między innymi:
 - 1) wybór programów nauczania i współdziałanie w ich realizacji;
 - 2) opracowanie kryteriów oceniania uczniów oraz sposobu badania ich osiągnięć;
 - 3) opracowanie sposobów stymulowania rozwoju uczniów;
 - 4) opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich programów nauczania;
 - 5) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
 - 6) porozumienie się z rodzicami w sprawach opiekuńczo-wychowawczych organizacji czasu wolnego uczniów, pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. Zespół wychowawczy koordynuje działania wychowawcze i profilaktyczne w szkole.
5. Celem zespołu wychowawczego jest systematyczne analizowanie sytuacji wychowawczej w szkole, analiza działań prewencyjnych prowadzonych w poszczególnych zespołach klasowych, podejmowanie działań na rzecz zapobiegania niedostosowaniu społecznemu wśród uczniów, ocena realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego.

6. W skład zespołu wychowawczego wchodzi wszyscy specjaliści pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz nauczyciele koordynatorzy oddziałów przedszkolnych, klas I-III, IV-VIII.
7. W szczególnych przypadkach przewodniczący zespołu wychowawczego może zorganizować zebranie zespołu w szerszym składzie, wskazując członków, których obecność jest niezbędna.
8. Zadania zespołu wychowawczego obejmują:
 - 1) analizowanie sytuacji wychowawczej w szkole;
 - 2) rozwiązywanie problemów wychowawczych dotyczących całej szkoły i poszczególnych uczniów;
 - 3) analizowanie szczególnych przypadków wychowawczych i opracowanie wniosków do dalszej pracy;
 - 4) bieżąca analiza i ocena realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 5) udział w spotkaniach dotyczących przewidywanych ocen zachowania dla uczniów poszczególnych oddziałów;
 - 6) współpraca z Samorządem Uczniowskim;
 - 7) angażowanie rodziców w działania wychowawcze szkoły;
 - 8) dzielenie się wiedzą, materiałami ze szkoleń oraz wymiana doświadczeń;
 - 9) współpraca ze specjalistami pomocy psychologiczno-pedagogicznej zatrudnionymi w instytucjach zewnętrznych;
 - 10) planowanie działań wobec dzieci, które powinny być objęte pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
 - 11) ewaluacja działań podejmowanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

Rozdział 4

Wychowawcy

§ 1

Dyrektor zgodnie z przydziałem czynności po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej powierza wybranemu nauczycielowi funkcję wychowawcy oddziału.

§ 2

Wychowawca pełni swoją funkcję na czas powierzenia, chyba że rodzice złożą uzasadniony wniosek do Dyrektora Szkoły o zmianę wychowawcy lub sam nauczyciel wniesie stosowną prośbę o zmianę.

§ 3

Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego edukacji oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
- 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
- 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej.

§ 4

Wychowawca w celu realizacji swoich zadań ma obowiązek:

- 1) współpracować z rodzicami, włączając ich do rozwiązywania problemów wychowawczych;
- 2) we współpracy z rodzicami zdiagnozować warunki życia i nauki uczniów;
- 3) opracować wspólnie z rodzicami plan pracy wychowawcy, uwzględniający zagadnienia prozdrowotne, tematykę ochrony klimatu, kwestie związane ze znajomością prawa w codziennym życiu oraz racjonalnym gospodarowaniem posiadanymi środkami finansowymi;
- 4) prowadzić zajęcia z wychowawcą według ustalonego planu;
- 5) kontrolować postępy w nauce uczniów;
- 6) utrzymywać stały kontakt z rodzicami w sprawach postępów w nauce i zachowaniu ucznia;
- 7) prowadzić spotkania dla rodziców;
- 8) utrzymywać systematyczny i częsty kontakt z innymi nauczycielami w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych;
- 9) współpracować z zespołem specjalistów pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz z doradcą zawodowym;
- 10) współpracować ze wszystkimi organami szkoły oraz organizacjami działającymi na jej terenie;
- 11) udzielać porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia się;

- 12) kształtować właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając je na tolerancji i poszanowaniu godności człowieka;
- 13) włączać uczniów w życie klasy i szkoły.

§ 5

Wychowawca prowadzi określoną osobnymi przepisami dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej.

Rozdział 5 Specjaliści

§ 1

W szkole, w zależności od potrzeb, mogą pracować nauczyciele-specjaliści, którzy tworzą szkolny zespół specjalistów pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

1. Zespół specjalistów mogą tworzyć:

- 1) pedagog;
- 2) psycholog;
- 3) logopeda;
- 4) doradca zawodowy;
- 5) terapeuta pedagogiczny;
- 6) inni specjaliści zatrudnieni w szkole (między innymi oligofrenopedagog., neurologopeda);
- 7) pedagog specjalny.

2. Specjaliści udzielają pomocy psychologiczno-pedagogicznej w każdym prowadzonym wariantcie kształcenia.

§ 2

Do zadań pedagoga i psychologa w szkole należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego

- uczestnictwo w życiu szkoły;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
 - 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów.

§ 3

Do zadań logopedy w szkole należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów.

§ 4

Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu

z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;

- 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

§ 5

Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
- 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły;
- 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów we współpracy z rodzicami uczniów;
- 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów.

§ 5a

Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:

- 1) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom;
- 2) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów;
- 3) prowadzenie badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
- 4) określanie niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;

- 5) wspieranie nauczycieli i wychowawców w:
- a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów.

Rozdział 6

Nauczyciel bibliotekarz biblioteki szkolnej

§ 1

Zakres obowiązków nauczyciela-bibliotekarza biblioteki szkolnej:

- 1) organizacja pracy biblioteki;
- 2) opracowywanie rocznego planu pracy biblioteki szkolnej, podlegającego zatwierdzeniu przez Radę Pedagogiczną;
- 3) gromadzenie i ewidencja zbiorów;
- 4) udostępnianie zbiorów;
- 5) opracowanie biblioteczne zbiorów;
- 6) selekcja zbiorów i ich konserwacja;
- 7) tworzenie warsztatu informacyjnego biblioteki (bazy danych), opracowanie regulaminów dotyczących zasad korzystania z biblioteki
- 8) sporządzanie sprawozdania z pracy biblioteki;
- 9) odpowiadanie za stan majątkowy i dokumentację prac biblioteki;
- 10) praca pedagogiczna, a w szczególności:
 - a) poradnictwo w wyborach czytelniczych,
 - b) prowadzenie zajęć z edukacji czytelniczej,
 - c) udział w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły poprzez współpracę z wychowawcami klas, nauczycielami, rodzicami, uczniami,

- d) współpraca w zakresie organizacji imprez czytelniczych z nauczycielami bibliotekarzami bibliotek szkolnych z innych placówek i instytucjami pozaszkolnymi.

DZIAŁ IV UCZNIOWIE SZKOŁY

Rozdział 1

Rekrutacja

§ 1

1. Rekrutacja do szkoły i oddziałów przedszkolnych odbywa się na zasadach określonych w przepisach MEiN oraz w regulaminach rekrutacji.
2. Do szkoły w pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci z obwodu szkoły, który jest określony przez organ prowadzący szkołę.
3. Dzieci spoza obwodu szkoły przyjmowane są w miarę wolnych miejsc.
4. Na wniosek rodziców ucznia oraz po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej Dyrektor może zezwolić na pozaszkolną formę realizacji obowiązku szkolnego.
5. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego może być odroczone na podstawie przepisów MEiN.
6. Do klasy programowo wyższej przyjmuje się ucznia na podstawie:
 - 1) świadectwa ukończenia klasy niższej oraz odpisu arkusza ocen wydanych przez szkołę, z której uczeń odszedł;
 - 2) pozytywnych wyników klasyfikacyjnych w przypadku przyjmowania ucznia, który spełnia obowiązek szkolny poza szkołą;
 - 3) świadectwa wydanego przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa wydanego w Polsce, po ustaleniu odpowiedniej klasy na podstawie sumy lat nauki szkolnej ucznia;
 - 4) oświadczenia rodzica, opiekuna lub innej osoby sprawującej opiekę, dotyczącego sumy lat nauki ucznia z Ukrainy; dodatkowo w takiej sytuacji przeprowadza się rozmowę kwalifikacyjną z uczniem, celem potwierdzenia możliwości przyjęcia do klasy programowo wyższej.

Rozdział 2

Prawa ucznia

§ 1

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) wiedzy o prawach dziecka i ucznia szkoły;
- 2) wiedzy na temat zasad oceniania;
- 3) wiedzy na temat wymagań edukacyjnych podlegających ocenianiu;
- 4) jawnej oceny postępów w nauce i zachowania;
- 5) otrzymywania informacji o podejmowanych w jego sprawach decyzjach;
- 6) informacji na temat życia szkolnego, w tym o organizacji zajęć pozalekcyjnych, imprezach szkolnych, rozkładu lekcji;
- 7) tygodniowego rozkładu lekcji zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 8) bezpłatnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej stosownej do jego potrzeb i możliwości organizowanych na zasadach określonych w statucie szkoły;
- 9) wnioskowania i otrzymywania wsparcia w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 10) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 11) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach i zawodach;
- 12) pomocy w przygotowaniu do konkursów i olimpiad przedmiotowych;
- 13) wypoczynku podczas przerw świątecznych i ferii szkolnych bez konieczności odbierania pracy domowej;
- 14) zwracania się do Dyrektora Szkoły, wychowawcy oddziału i nauczycieli w sprawach osobistych oraz oczekiwania pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień;
- 15) opieki w czasie przebywania w szkole oraz podczas wszelkich zajęć organizowanych przez szkołę poza jej terenem;
- 16) ochrony przed wszelkimi formami przemocy;
- 17) poszanowania własnej godności;
- 18) nietykalności osobistej;
- 19) równego traktowania niezależnie od wyznawanej religii i światopoglądu;

- 20) posiadania i głoszenia bez przeszkód własnych poglądów i opinii na każdy temat, pod warunkiem, że nie narusza praw i godności innych osób;
- 21) zrzeszenia się w organizacjach działających w szkole;
- 22) korzystania ze wszystkich pomieszczeń i urządzeń zgodnie z ich przeznaczeniem i regulaminami;
- 23) pomocy materialnej i socjalnej w szczególnych przypadkach losowych;
- 24) uczestnictwa w organizowanych przez szkołę formach wypoczynku zgodnie z odpowiednim regulaminem.

§ 2

Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia:

1. Uczeń lub jego rodzice mają prawo do złożenia skargi w formie pisemnej do Dyrektora Szkoły w terminie 5 dni roboczych od powzięcia wiadomości o naruszeniu praw ucznia, jeśli uznają, że te prawa zostały naruszone.
2. Złożona skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia praw ucznia.
3. Dyrektor w ciągu 14 dni roboczych od daty wpłynięcia skargi bada jej zasadność – przeprowadza rozmowę z uczniem i jego rodzicami, pracownikiem, na którego złożono skargę, a przed wydaniem ostatecznej decyzji może zasięgnąć opinii Rady Pedagogicznej.
4. Dyrektor Szkoły przekazuje wnioskodawcy odpowiedź na piśmie w sprawie podjętego rozstrzygnięcia w postępowaniu.
5. Jeśli skarga jest uzasadniona Dyrektor w ciągu 30 dni roboczych, od daty wpłynięcia skargi, wyciąga wobec pracownika konsekwencje służbowe lub dyscyplinarne zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. W przypadku gdy strony nie zgadzają się z decyzją Dyrektora Szkoły, mogą odwołać się do organu nadzorującego.

Rozdział 3

Obowiązki ucznia

§ 1

1. Uczeń ma obowiązek zapoznać się ze statutem szkoły i szkolnymi regulaminami oraz przestrzegać ich zapisów.
2. Uczeń ma obowiązek właściwie zachowywać się podczas zajęć edukacyjnych:
 - 1) przestrzegać zasad kultury osobistej;
 - 2) nie zakłócać toku lekcji i nie przeszkadzać innym uczniom w nauce;
 - 3) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach;
 - 4) przygotowywać się do zajęć;
 - 5) przestrzegać zasad bezpieczeństwa i higieny;
 - 6) dbać o porządek;
 - 7) punktualnie przychodzić na zajęcia.
3. Uczeń ma obowiązek dostarczyć wychowawcy pisemne usprawiedliwienie od rodziców lub zaświadczenie lekarskie.
4. Uczeń ma obowiązek przestrzegać zasad dotyczących ubioru zawartych w Dziale II Rozdziale 11 paragrafie 1 i paragrafie 2.
5. Uczeń ma obowiązek przechowywać wyłączone urządzenia elektroniczne, w tym telefon komórkowy w plecaku lub torbie szkolnej podczas zajęć (również tych organizowanych poza terenem szkoły), przerw i uroczystości szkolnych.
6. Uczeń ma obowiązek właściwie zachowywać się wobec nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów, a w szczególności:
 - 1) przestrzegać ogólnie przyjętych zasad kultury i dobrego wychowania;
 - 2) okazywać szacunek poprzez społecznie akceptowane formy wszystkim osobom przebywającym na terenie szkoły, co wyraża się odpowiednim sposobem mówienia i postawą;
 - 3) podporządkować się zaleceniom nauczycieli oraz zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora Szkoły.

Rozdział 4

Nagrody

§ 1

Uczeń w ciągu roku szkolnego może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:

- 1) wysokie wyniki w nauce;
- 2) wzorową postawę;
- 3) pracę na rzecz szkoły;
- 4) wybitne osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, artystycznych, zawodach sportowych.

§ 2

Rodzaje nagród dla uczniów:

- 1) pochwała wychowawcy lub opiekuna organizacji uczniowskich wobec społeczności klasowej lub szkolnej;
- 2) pochwała Dyrektora wobec społeczności klasowej lub szkolnej;
- 3) dyplom ukończenia pierwszego etapu edukacyjnego;
- 4) nadzwyczajny dyplom uznania przyznawany przez Dyrektora Szkoły;
- 5) nagroda rzeczowa przyznawana przez organ szkoły;
- 6) dyplom uznania przyznawany przez organ szkoły;
- 7) statuetka;
- 8) dyplom uznania przyznawany przez organizację pozaszkolną;
- 9) nagroda rzeczowa przyznawana przez organizację pozaszkolną;
- 10) list gratulacyjny kierowany do rodzica ucznia.

§ 3

Uczeń w roku szkolnym może otrzymać kilka rodzajów nagród.

§ 4

Warunki i tryb przyznawania nagród:

1. Nagrody przyznaje Dyrektor Szkoły z własnej inicjatywy lub na wniosek wychowawcy oddziału, nauczycieli, Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

2. Nagrody finansowane są z funduszu Rady Rodziców lub przez ofiarodawców wspierających szkołę.
3. Nagrody wręczane są podczas uroczystości zakończenia roku szkolnego. W wyjątkowych sytuacjach mogą być wręczone w innym terminie.
4. W sytuacjach kryzysowych i nadzwyczajnych dyplomy i nagrody otrzymują wyłącznie dzieci sześciolatnie, kończące naukę w oddziałach przedszkolnych oraz uczniowie klas III i VIII. Uczniowie pozostałych klas otrzymują ustną pochwałę Dyrektora Szkoły.
5. Dzieci sześciolatnie kończące naukę w oddziałach przedszkolnych otrzymują pamiątkowy dyplom i nagrodę rzeczową.
6. Uczniowie kończący klasę III otrzymują dyplom ukończenia pierwszego etapu edukacyjnego lub nagrodę rzeczową jako podsumowanie ich trzyletniej pracy.
7. Nagrody rzeczowe dla uczniów klas I-VIII przyznawane są:
 - 1) gdy uczeń ma na świadectwie co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, średnią ocen 5,0 lub wyższą;
 - 2) gdy uczeń został laureatem lub finalistą przedmiotowego lub tematycznego konkursu organizowanego lub współorganizowanego przez Małopolskiego Kuratora Oświaty;
 - 3) gdy uczeń został laureatem, finalistą lub zajął miejsca I-III w konkursach artystycznych na szczeblu co najmniej powiatowym lub swoim talentem wzbogacił życie szkoły i reprezentował szkołę w środowisku lokalnym; na świadectwie ma co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania;
 - 4) gdy uczeń trzykrotnie w ciągu roku zajął miejsca I-III w zawodach sportowych indywidualnych lub zespołowych na szczeblu co najmniej powiatowym; na świadectwie ma co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
8. Dyplomy uznania dla uczniów klas I-VII przyznawane są gdy uczeń ma 100% frekwencję.
9. Nagrody rzeczowe dla uczniów klas VIII przyznawane są:
 - 1) gdy uczeń ma na świadectwie co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania oraz średnią ocen 5,0 lub wyższą;
 - 2) gdy uczeń w klasie VIII został laureatem lub finalistą przedmiotowego lub tematycznego konkursu organizowanego lub współorganizowanego przez Małopolskiego Kuratora Oświaty;
 - 3) gdy uczeń w klasie VIII został laureatem, finalistą lub zajął miejsca I-III w

konkursach artystycznych na szczeblu co najmniej powiatowym lub swoim talentem wzbogacał życie szkoły i reprezentował szkołę w środowisku lokalnym; na świadectwie ma co najmniej dobrą ocenę zachowania;

- 4) gdy uczeń w klasie VIII trzykrotnie zajął miejsca I-III w zawodach sportowych indywidualnych lub zespołowych na szczeblu co najmniej powiatowym; na świadectwie ma co najmniej dobrą ocenę zachowania.

10. Statuetka może być przyznana uczniowi klasy VIII w trzech kategoriach: Statuetka Naukowiec, Statuetka Artysta, Statuetka Sportowiec.

11. Uczeń, który spełnia warunki, aby otrzymać statuetkę w kilku kategoriach, otrzymuje osobną statuetkę za każdą kategorię.

12. Statuetkę Naukowiec może otrzymać uczeń klasy VIII, który spełnił przynajmniej jeden z poniższych warunków:

- 1) w trakcie nauki w klasach IV-VIII przynajmniej raz został laureatem lub finalistą przedmiotowego lub tematycznego konkursu organizowanego lub współorganizowanego przez Małopolskiego Kuratora Oświaty lub brał udział w zawodach wiedzy organizowanych przez Małopolskiego Kuratora Oświaty lub inne podmioty działające na terenie szkoły i osiągnął miejsce uznane za wysokie w tych zawodach (miejsce uznane za wysokie określa zarządzenie Małopolskiego Kuratora Oświaty na dany rok szkolny), a na świadectwie ma co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania;
- 2) osiągnął jeden z trzech najwyższych wyników w szkole na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej, nie niższy jednak niż średnia ocen 5,0 przy czym żadna z ocen na świadectwie nie może być niższa niż ocena bardzo dobra; na świadectwie ma co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

13. Uczeń, który spełnił więcej niż jeden warunek w kategorii Statuetka Naukowiec, otrzymuje jedną statuetkę.

14. Statuetkę Artysta może otrzymać uczeń klasy VIII, który w trakcie nauki w klasach I-VIII pięciokrotnie został laureatem, finalistą lub zajął miejsca I-III w konkursach artystycznych na szczeblu co najmniej powiatowym lub brał udział w zawodach artystycznych organizowanych przez Małopolskiego Kuratora Oświaty lub inne podmioty działające na terenie szkoły i osiągnął miejsce uznane za wysokie w tych zawodach (miejsce uznane za wysokie określa zarządzenie Małopolskiego Kuratora Oświaty na dany rok szkolny); na świadectwie ma średnią ocen wynoszącąco najmniej 4,75 oraz co

najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

15. Statuetkę Sportowiec może otrzymać uczeń klasy VIII, który na świadectwie ma co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, średnią ocen 4,0 lub wyższą, każdego roku w klasach IV-VIII na świadectwie miał co najmniej bardzo dobrą ocenę wychowania fizycznego oraz w trakcie nauki w klasach I-VIII pięciokrotnie brał udział w zawodach indywidualnych i zespołowych na szczeblu co najmniej powiatowym, gdzie indywidualnie zajął miejsca I-III, a w zawodach zespołowych czynnie przyczynił się do zajęcia przez drużynę miejsca I-III lub brał udział w zawodach sportowych znajdujących się w wykazie Małopolskiego Kuratora Oświaty i osiągnął miejsce uznane za wysokie w tych zawodach (miejsce uznane za wysokie określa zarządzenie Małopolskiego Kuratora Oświaty na dany rok szkolny).
16. Nadzwyczajny Dyplom Uznania może otrzymać uczeń klas I-VIII, z co najmniej bardzo dobrą oceną zachowania na świadectwie, jeśli zaistnieją okoliczności inne, niż zapisane w powyższych ustępach, a Dyrektor Szkoły, po konsultacji z wychowawcą lub nauczycielem niebędącym wychowawcą, uzna, że uczeń swoim działaniem i postawą rozślawił imię szkoły lub działał na rzecz społeczności szkolnej w sposób wybitny.

§ 5

Uczeń lub rodzice ucznia mogą wnieść do Dyrektora Szkoły zastrzeżenia do otrzymanej nagrody w terminie 3 dni od jej otrzymania.

1. Pisemne zastrzeżenia z uzasadnieniem składane są w sekretariacie szkoły.
2. Dyrektor na piśmie ustosunkowuje się do zastrzeżeń w ciągu 14 dni roboczych.
3. Decyzja Dyrektora jest ostateczna.

§ 6

Rodzice uczniów ostatniej klasy szkoły podstawowej otrzymują pisemne podziękowania za szczególne zaangażowanie i współpracę ze szkołą. Wyboru osób do tego wyróżnienia dokonują wychowawcy oddziałów po konsultacji z byłymi wychowawcami.

§ 7

Uczniom przyznaje się świadectwa z wyróżnieniem, gdy średnia wszystkich ocen na świadectwie wynosi 4,75 lub więcej, a ocena zachowania jest wzorowa lub bardzo dobra.

§ 8

W części świadectwa dotyczącej szczególnych osiągnięć ucznia odnotowuje się:

- 1) uzyskane wysokie miejsca, nagradzane lub honorowane zwycięskim tytułem w konkursach wiedzy, artystycznych i zawodach sportowych organizowanych przez

kuratora oświaty albo organizowanych na szczeblu co najmniej powiatowym przez inne podmioty;

- 2) osiągnięcia w aktywności na rzecz innych ludzi, zwłaszcza w formie wolontariatu.

§ 9

Jeżeli uczeń ma wiele osiągnięć, których liczba przekracza miejsce wpisu na świadectwie, wyboru osiągnięć dokonuje wychowawca oddziału po konsultacji z rodzicami ucznia.

Rozdział 5

Kary

§ 1

Za nieprzestrzeganie zapisów zawartych w statucie szkoły oraz innych regulaminów obowiązujących w szkole uczeń zostaje ukarany.

§ 2

Ustala się następujące rodzaje kar:

- 1) wpis uwagi negatywnej dokonywanej przez wychowawcę, nauczyciela lub Dyrektora Szkoły do dokumentacji szkolnej (dziennik elektroniczny);
- 2) udzielenie nagany przez wychowawcę z wpisem do dokumentacji szkolnej (dziennik elektroniczny);
- 3) udzielenie nagany przez Dyrektora Szkoły z wpisem do dokumentacji szkolnej (dziennik elektroniczny);
- 4) zakaz udziału ucznia w imprezach i wycieczkach szkolnych;
- 5) przeniesienie ucznia do innej szkoły.

§ 3

Tryb stosowania kar:

1. Kary wymierzają osoby wskazane do tego w przepisach, czyli nauczyciele, wychowawcy, Dyrektor.
2. Z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły występuje do Dyrektora Szkoły wychowawca oddziału, pedagog szkolny.
3. Powyższy wniosek po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną Dyrektor Szkoły składa do Kuratora Oświaty.

§ 4

Dyrektor występuje z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku, gdy wobec ucznia zostały wyczerpane wszelkie środki wychowawcze oraz kary statutowe, a zachowanie ucznia nie uległo poprawie.

§ 5

Rodzice ucznia, wobec którego podjęto działania karne zapisane w Dziale IV Rozdziale 5 paragrafie 2 punkt 4-5 mają prawo odwołać się w formie pisemnej do Dyrektora Szkoły w terminie 7 dni od daty otrzymania pisemnego powiadomienia o nałożonej na ucznia karze.

1. Pisemne odwołanie rodzice składają osobiście w sekretariacie szkoły lub wysyłają listem poleconym.
2. Dyrektor Szkoły rozpatruje wniosek w terminie do 14 dni roboczych od daty wpłynięcia odwołania. Dyrektor może przed wydaniem decyzji zasięgnąć opinii Rady Pedagogicznej i pedagoga szkolnego.
3. Decyzja podjęta przez Dyrektora Szkoły zostaje przekazana uczniowi i jego rodzicom w formie pisemnej.
4. W przypadku, gdy strony nie zgadzają się z decyzją Dyrektora Szkoły, mogą odwołać się do organu nadzorującego.

§ 6

Rodzice ucznia, wobec którego podjęto działania karne zapisane w Dziale IV Rozdziale 5 paragrafie 2 punkt 1)-3) mają prawo odwołać się w formie pisemnej poprzez system Librus do Dyrektora Szkoły w terminie 7 dni od daty ukarania ucznia.

1. Dyrektor Szkoły rozpatruje wniosek w terminie do 14 dni roboczych od daty wpłynięcia odwołania.
2. Decyzja podjęta przez Dyrektora Szkoły zostaje przekazana uczniowi i jego rodzicom w formie pisemnej poprzez system Librus.
3. W przypadku, gdy strony nie zgadzają się z decyzją Dyrektora Szkoły, mogą odwołać się do organu nadzorującego.

Rozdział 6

Formy opieki i pomocy udzielanej uczniom

§ 1

Zasady udzielania pomocy materialnej uczniom regulują odrębne przepisy.

§ 2

Pomoc materialna może mieć charakter socjalny lub motywacyjny.

§ 3

Szkoła udziela pomocy i opieki uczniom, którym z przyczyn rozwojowych rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie. Zadania te wypełniają wszyscy nauczyciele, a szczególnie wychowawcy. Opieka ta sprawowana jest poprzez następujące formy:

- 1) dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej w szkole;
- 2) dbanie o realizację obowiązku szkolnego przez uczniów szkoły;
- 3) wyposażanie uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne lub materiały ćwiczeniowe zgodnie z przepisami prawa oświatowego;
- 4) udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności w wychowywaniu własnych dzieci;
- 5) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów sprawiających trudności wychowawcze w szkole;
- 6) rozpoznawanie sposobów spędzania czasu wolnego przez uczniów wymagających szczególnej pomocy i opieki wychowawczej;
- 7) stworzenie uczniom warunków pozwalających skorzystać im ze zorganizowanych form wypoczynku rekreacyjno-turystycznego;
- 8) organizowanie pomocy w wyrównywaniu braków w wiadomościach szkolnych uczniom mającym szczególne trudności w nauce;
- 9) opracowywanie i realizowanie programów wychowawczo-profilaktycznych obejmujących nie tylko uczniów, ale także ich rodziców;
- 10) przygotowywanie wniosków do poradni psychologiczno-pedagogicznej w celu stwierdzenia przyczyn występowania braków i sposobów ich usunięcia;
- 11) w miarę możliwości organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom, którym taka pomoc jest potrzebna;
- 12) w miarę możliwości zorganizowanie dożywiania uczniom z rodzin posiadających szczególnie trudne warunki materialne przy współudziale instytucji mających w zakresie swej działalności pomoc materialną;
- 13) współpracę z lekarzem, higienistką szkolną, stomatologiem;
- 14) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.

§ 4

1. W przypadku uzyskania informacji o zaistniałym zagrożeniu lub zaobserwowaniu zdarzenia

będącego zagrożeniem bezpieczeństwa, nauczyciel powinien powiadomić wychowawcę oddziału o zaistniałym zagrożeniu.

2. Wychowawca informuje o zaistniałym zagrożeniu pedagoga szkolnego i Dyrektora Szkoły.
3. Wychowawca wzywa do szkoły rodziców ucznia i przekazuje im uzyskane informacje. Przeprowadza rozmowę z rodzicami oraz z uczniem w ich obecności. W przypadku potwierdzenia informacji, zobowiązuje ucznia do zaniechania negatywnego postępowania, rodziców zaś do bezwzględnie szczególnego nadzoru nad dzieckiem. W toku interwencji profilaktycznej może zaproponować rodzicom skierowanie dziecka do specjalistycznej placówki i udział w programie terapeutycznym.
4. Jeżeli rodzice odmawiają współpracy lub nie stawiają się do szkoły, a nadal z wiarygodnych źródeł napływają informacje o zagrożeniu bezpieczeństwa dziecka, Dyrektor Szkoły lub pedagog pisemnie powiadamia o zaistniałej sytuacji sąd rodzinny lub policję.
5. W przypadku, gdy szkoła wykorzystała wszystkie dostępne jej środki oddziaływań wychowawczych, a ich zastosowanie nie przynosi oczekiwanych rezultatów, Dyrektor Szkoły lub pedagog powiadamia sąd rodzinny lub policję. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji tych instytucji.

Rozdział 7

Zwalnianie z zajęć

§ 1

Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego i informatyki oraz określonych ćwiczeń fizycznych na podstawie zaświadczenia lekarskiego o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach lub ćwiczeniach wydanej na czas określony w tym zaświadczeniu.

§ 2

Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczenia zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.

§ 3

Umożliwia się uczestniczenie ucznia w zajęciach wychowania fizycznego z ograniczeniem wykonywania niektórych, wskazanych przez lekarza ćwiczeń fizycznych.

§ 4

1. Doraźne planowane zwolnienie ucznia klas I-VIII z obecności na zajęciach edukacyjnych odbywa się na podstawie pisemnej prośby rodzica skierowanej do wychowawcy.
2. Prośba ta musi zawierać:
 - 1) imię i nazwisko zwalnianego ucznia;
 - 2) nazwę zajęć, z których uczeń ma być zwolniony;
 - 3) datę i godzinę, od której uczeń ma być zwolniony;
 - 4) powód zwolnienia;
 - 5) oświadczenie o treści: „Biorę pełną i prawną odpowiedzialność za bezpieczeństwo mojego dziecka w godzinach, kiedy zgodnie z planem zajęć powinno być w szkole, jak i w drodze do domu od chwili opuszczenia budynku szkolnego”.
3. Rodzic powinien wypełnić szkolny formularz prośby o zwolnienie z zajęć. W wyjątkowych sytuacjach dopuszcza się odręczne napisanie prośby.
4. Prośbę o doraźne planowane zwolnienie rodzic może skierować do wychowawcy również za pomocą systemu Librus. Prośba musi zawierać wszystkie elementy, o których mówi ustęp 2 paragrafu 4 Rozdziału 7 Działu IV.
5. Prośbę o zwolnienie uczniów przekazuje wychowawcy. Wychowawca składa datowany podpis na zwolnieniu, odnotowuje fakt zwolnienia w dzienniku lekcyjnym jako nieobecność usprawiedliwioną. Uczeń może wtedy samodzielnie opuścić szkołę (nie dotyczy to uczniów poniżej 7 roku życia).
6. W przypadku nieobecności wychowawcy ucznia może zwolnić nauczyciel przedmiotu, z którego uczeń ma być zwolniony z zachowaniem powyższych procedur.
7. W przypadku zajęć świetlicowych decyzję o zwolnieniu ucznia podejmuje nauczyciel świetlicy.
8. W sytuacjach wyjątkowych ucznia może zwolnić Dyrektor Szkoły lub wicedyrektor z zachowaniem powyższych procedur.
9. Dyrektor, wychowawca, nauczyciel może odmówić zwolnienia, jeżeli ma podejrzenie, że zwolnienie nie zostało napisane przez rodziców, jak również w przypadku, gdy prośby o zwolnienia są zbyt częste i istnieje przypuszczenie, że naruszony zostaje Art. 40 prawa oświatowego (Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są zobowiązani do zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne).

10. W przypadku złego samopoczucia ucznia z klas I-VIII rodzic zobowiązany jest do osobistego odbioru dziecka ze szkoły. Dziecko może zostać odebrane również przez osobę uprzednio przez rodzica upoważnioną. Rodzic lub osoba upoważniona potwierdza odbiór dziecka na formularzu szkolnym, który zawiera następujące informacje:

- 1) imię i nazwisko ucznia;
- 2) datę i godzinę;
- 3) powód zwolnienia;
- 4) oświadczenie o treści: „Biorę pełną i prawną odpowiedzialność za bezpieczeństwo mojego dziecka w godzinach, kiedy zgodnie z planem zajęć powinno być w szkole, jak i w drodze do domu od chwili opuszczenia budynku szkolnego”.

11. Rodzic na szkolnym formularzu sporządza listę osób upoważnionych do odbioru dziecka ze szkoły i potwierdza ją własnoręcznym podpisem.

12. Listy osób upoważnionych do odbioru dzieci ze szkoły przechowywane są w gabinecie dyrektora szkoły.

13. Przed odbiorem dziecka osoba upoważniona musi potwierdzić swoją tożsamość w gabinecie dyrektora szkoły.

DZIAŁ V

RODZICE UCZNIÓW

Rozdział 1

Obowiązki rodziców

§ 1

Rodzice są odpowiedzialni za wychowanie i edukację dziecka. Współpracują ze szkołą w procesie wychowawczym i edukacyjnym.

§ 2

Rodzice zobowiązani są do rzetelnego wywiązywania się ze swoich obowiązków wychowawczych, edukacyjnych i opiekuńczych.

§ 3

Rodzice zobowiązani są do:

- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;

- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne, z wyjątkiem przypadku, kiedy dziecko realizuje obowiązek szkolny poza szkołą (w systemie nauczania domowego; podczas pobytu dziecka w sanatorium);
- 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających mu przygotowanie się do zajęć szkolnych;
- 4) zapewnienia dziecku opieki i wsparcia w podejmowanych przez niego działaniach szkolnych;
- 5) zapewnienia dziecku możliwości rozwijania jego zainteresowań i talentów;
- 6) uczestniczenia w zebraniach organizowanych przez wychowawcę oddziału lub ustalenia terminu indywidualnego spotkania z wychowawcą;
- 7) współpracy z nauczycielami oraz innymi pracownikami szkoły w celu osiągnięcia wspólnych celów edukacyjnych i wychowawczych;
- 8) naprawiania szkód materialnych wyrządzonych przez dziecko lub pokrycia kosztów naprawy;
- 9) niezwłocznego poinformowania wychowawcy o nieobecności dziecka w szkole oraz podania powodu tej nieobecności (telefonicznie lub za pomocą systemu Librus);
- 10) terminowego, pisemnego (również w systemie Librus) usprawiedliwiania nieobecności dziecka w szkole oraz podania powodu tej nieobecności (7 dni roboczych od dnia powrotu dziecka do szkoły). Po upływie tego terminu w ciągu dwóch kolejnych tygodni rodzic może usprawiedliwić nieobecność dziecka jedynie podczas osobistego spotkania z wychowawcą;
- 11) zapoznania się ze statutem szkoły i przestrzeganiem jego zapisów;
- 12) zapoznaniem się z wymaganiami edukacyjnymi z poszczególnych przedmiotów nauczania;
- 13) systematycznego kontrolowania postępów w nauce dziecka oraz jego zachowania poprzez sprawdzanie zapisów w dzienniku elektronicznym.

Rozdział 2

Prawa rodziców

§ 1

Rodzice mają prawo do:

- 1) działalności w szkole w Radzie Rodziców;
- 2) opiniowania przyjętych przez Radę Pedagogiczną zestawów podręczników;
- 3) współpracy przy tworzeniu programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 4) uczestniczenia w akcjach, wycieczkach, lekcjach otwartych i imprezach organizowanych przez szkołę;
- 5) uzyskania informacji na temat kryteriów i zasad oceniania, klasyfikowania i promowania zawartych w szkolnym systemie oceniania;
- 6) uzyskania w indywidualnej rozmowie z wychowawcą lub nauczycielem rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i trudności w nauce;
- 7) uzyskania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;
- 8) uczestniczenia w planowaniu i organizowaniu życia klasy i szkoły.

Rozdział 3

Współpraca szkoły z rodzicami

§ 1

Celem współpracy szkoły z rodzicami jest dobro ucznia.

§ 2

Współpraca przebiega na zasadach wzajemnej szczerości, dobrej woli, otwartości i szacunku.

§ 3

Formy współpracy szkoły z rodzicami:

- 1) bezpośrednie kontakty podczas zebrań z rodzicami lub indywidualnych spotkań; w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły informacje o osiągnięciach i postępach ucznia przekazywane są drogą elektroniczną, w tym na zebraniach online;
- 2) komunikacja pomiędzy szkołą a rodzicami przy pomocy dziennika elektronicznego, rozmów telefonicznych, telekomunikacyjnych wiadomości tekstowych;
- 3) zebrania klasowych rad oddziałowych z wychowawcą i Rady Rodziców z Dyrektorem i nauczycielami;
- 4) spotkania z rodzicami podczas wycieczek, nieformalnych imprez szkolnych;

- 5) spotkania z rodzicami podczas wykładów, prezentacji, warsztatów przygotowanych przez szkolnych i zewnętrznych ekspertów wspomagających pracę edukacyjno- wychowawczą rodziców i nauczycieli;
- 6) wspieranie przez rodziców działań szkoły poprzez służenie radą oraz finansowanie i organizowanie nagród dla uczniów oraz finansowanie szkolnych przedsięwzięć służących dobru uczniów.
- 7) Zasady przebywania rodziców i osób obcych na terenie szkoły – reguluje osobny dokument.
- 8) Procedura kontaktów z rodzicami – reguluje osobny dokument.

DZIAŁ VI

OCENIANIE I KLASYFIKOWANIE

Rozdział 1

Ogólne zasady oceniania

§ 1

Ogólne i szczegółowe zasady oceniania wewnątrzszkolnego określa statut szkoły.

§ 2

Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
- 2) zachowanie ucznia.

§ 3

Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach oraz realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.

§ 4

Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego, norm etycznych, kultury, przepisów statutowych.

§ 5

Na ocenianie wewnątrzszkolne składa się:

- 1) ocenianie bieżące z elementami oceniania kształtującego;
- 2) klasyfikacja śródroczna;
- 3) klasyfikacja końcowa.

§ 6

Ocenianie wewnątrzszkolne 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 samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
- 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i dalszego doskonalenia zachowania;
- 4) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

§ 7

Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny

klasyfikacyjnej zachowania;

- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

§ 8

1. Ocenie mogą podlegać różnorodne formy pracy i aktywności ucznia:
 - 1) prace pisemne;
 - 2) wypowiedzi ustne;
 - 3) zadania praktyczne;
 - 4) projekty grupowe;
 - 5) aktywność pozalekcyjna (konkursy, zawody);
 - 6) dodatkowe, samodzielnie wykonane przez ucznia prace.
2. W okresie prowadzenia zdalnego nauczania każdy nauczyciel edukacji przedmiotowej określa, w zależności od rodzaju prowadzonych zajęć, formy sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów. Przekazuje te informacje drogą elektroniczną uczniom i rodzicom.

§ 9

1. Ocenianie przebiega systematycznie, rytmicznie. Liczba ocen jest uzależniona od specyfiki nauczanego przedmiotu.
2. Ilość ocen z przedmiotów w ciągu półroczna nie może być mniejsza niż 2 oceny w przypadku jednej godziny tygodniowo oraz 4 oceny w przypadku dwóch godzin tygodniowo i 5 od trzech i więcej godzin tygodniowo
3. Za trzy plusy „+” uczeń otrzymuje ocenę bardzo dobrą z danego przedmiotu, natomiast za trzy minusy „-”, „ocenę niedostateczną z danego przedmiotu” jeżeli jest więcej niż trzy godziny tygodniowo to 5 „+” jest ocena bardzo dobra z przedmiotu , i za pięć „-” jest ocena niedostateczna z przedmiotu

§ 10

3. Przy ocenianiu prac pisemnych stosuje się następujące zasady przeliczania procentowej ilości punktów na ocenę:
 - 1) 100% punktów – ocena celująca;
 - 2) 99% - 90% punktów – ocena bardzo dobra;
 - 3) 89% - 75% punktów – ocena dobra;
 - 4) 74% - 50% punktów – ocena dostateczna;
 - 5) 49% - 30% punktów – ocena dopuszczająca;

- 6) 29% - 0% punktów – ocena niedostateczna.

§ 11

W ocenianiu bieżącym obowiązują elementy oceniania kształtującego. Jednocześnie stosowane jest tradycyjne ocenianie sumujące, gdzie ocena wyrażona jest stopniem zapisanym cyfrą lub jej nazwą słowną. Oceny mogą posiadać wartościujące znaki dodatkowe „+” lub „-“ (plus, minus), z wyjątkiem oceny celującej i niedostatecznej. W zapisie oceny słownej mogą być stosowane skrótowo:

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

§ 12

W klasach I-III obowiązuje ocena opisowa. Dopuszcza się w ocenianiu bieżącym stosowanie ocen wyrażonych cyfrą. Nauczyciele stosują poniższą skalę, gdzie dopuszcza się wartościowanie ocen poprzez stosowanie znaków: „+”, „-“, z wyjątkiem oceny celującej i niedostatecznej:

- 1) celujący – 6 – poziom bardzo wysoki;
- 2) bardzo dobry – 5 – poziom wysoki;
- 3) dobry – 4 – poziom dobry;
- 4) dostateczny – 3 – poziom dostateczny, średni;
- 5) dopuszczający – 2 – poziom niski;
- 6) niedostateczny – 1 – poziom bardzo niski.

§ 13

W ocenianiu zachowania ucznia stosuje się następującą skalę ocen:

- 1) wzorowe – wz;
- 2) bardzo dobre – bdb;
- 3) dobre – db;
- 4) poprawne – pop;
- 5) nieodpowiednie – ndp;
- 6) naganne – ng.

§ 14

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców. Wszystkie oceny ucznia znajdują się w dzienniku elektronicznym, do którego uczeń oraz rodzice mają dostęp po zalogowaniu się przypisanym indywidualnie hasłem. Ocena może być również wpisana do zeszytu przedmiotowego.
2. Oceny bieżące odnotowuje się w e-dzienniku lekcyjnym klasy w formie cyfrowej. Oceny klasyfikacyjne w rubrykach przeznaczonych na ich wpis, a także w arkuszach ocen i protokołach egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych i sprawdzających – słownie w pełnym brzmieniu.

§ 15

Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w następujący sposób:

- 1) bieżące oceny – ustnie lub pisemnie w zeszycie przedmiotowym lub pod pisemną pracą kontrolną;
- 2) oceny śródroczne i roczne według zasad przedstawionych w Dziale VI Rozdziale 7 paragrafie 2 punkcie 6 oraz w Dziale VI Rozdziale 7 paragrafie 3 punkcie 6;
- 3) Oceny decydujące przy ocenie śródrocznej i końcowej to oceny ze sprawdzianów, testów, zadań klasowych, wypracowań, klasowych , wypowiedzi ustnych ucznia, samodzielna praca ucznia w szkole
- 4) Diagnoza przedmiotowa końcowa i badanie wyników na półroczu liczy się do oceny śródrocznej i do oceny rocznej .
- 5) W trakcie zdalnego nauczania oceny uzasadniane są ustnie w ramach indywidualnych konsultacji z nauczycielem.

§ 16

Nauczyciel wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki oceniając ucznia bierze w szczególności pod uwagę wysiłek wkładany przez niego w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

Rozdział 2

Pisemne prace kontrolne

§ 1

1. Pisemne prace kontrolne ucznia są udostępniane uczniom i rodzicom.

2. W wyjątkowych sytuacjach losowych można udostępnić fotokopię pracy.
3. W szczególnych przypadkach nauczyciel ma prawo do kontaktu telefonicznego z rodzicami i umówienia indywidualnego spotkania w celu omówienia prac kontrolnych.

§ 2

Prace pisemne uczniów są dokumentacją szkolną i przechowywane są do 31 sierpnia danego roku szkolnego. Po upływie tego terminu prace będą skutecznie niszczone przez pracowników szkoły.

§ 3

O pracach kontrolnych uczniowie informowani są z tygodniowym wyprzedzeniem poprzez wpis do dziennika elektronicznego i informację ustną. Młodszy uczniowie mogą zostać poinformowani dodatkowo poprzez zapis w zeszycie przedmiotowym.

§ 4

W ciągu tygodnia uczeń może pisać maksymalnie trzy obszernie, przekrojowe prace kontrolne. W dniu, w którym z danego przedmiotu uczeń pisze obszerną pracę kontrolną, nie mogą być mu organizowane na pozostałych lekcjach inne, mniejsze pisemne formy sprawdzające.

§ 5

W przypadku nieobecności ucznia na lekcji jest on zobowiązany do napisania pracy kontrolnej w terminie ustalonym przez nauczyciela.

§ 6

Uczeń ma możliwość poprawy oceny w terminie ustalonym przez nauczyciela. Sam musi zgłosić chęć poprawy, a jeżeli tego nie uczyni, ocena pozostaje niepoprawiona.

§ 7

Krótkie pisemne lub ustne formy sprawdzające (obejmujące nieduży zakres materiału np. z ostatnich lekcji lub wiadomości elementarne) nie muszą być uczniom zapowiadane i nie są wliczane do tygodniowej liczby prac kontrolnych.

§ 8

Prace kontrolne mają zróżnicowany poziom wymagań, są dostosowane do programu nauczania i opinii wystawionych uczniom przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną.

§ 9

Liczba prac kontrolnych w ciągu roku szkolnego jest uzależniona od specyfiki nauczanego przedmiotu.

§ 10

Nauczyciel ma prawo przerwać pisanie pracy kontrolnej uczniowi lub całej klasie, jeżeli na podstawie zachowania uczniów stwierdzi niesamodzielność ich wykonania. Prace kontrolne zostają odebrane, a uczniowie otrzymują negatywną uwagę. Uczniowie muszą ponownie napisać prace w terminie do czternastu dni lub ustalonym przez nauczyciela i w formie ustalonej przez nauczyciela.

§ 11

Prace kontrolne mogą zawierać zadania o podwyższonym stopniu trudności dla uczniów szczególnie uzdolnionych i wszystkich chętnych.

§ 12

Nauczyciel ma obowiązek oddać sprawdzoną i ocenioną pracę kontrolną w ciągu dwóch tygodni od momentu napisania jej przez ucznia. Okres ten może zostać przedłużony, jeśli zaistnieją okoliczności losowe, niezależne od nauczyciela.

§ 16

Nauczyciel wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki oceniając ucznia bierze w szczególności pod uwagę wysiłek wkładany przez niego w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

Rozdział 3

Przygotowanie do zajęć edukacyjnych

§ 1

1. Uczeń ma obowiązek przygotowywania się do zajęć i wykonywania zadań domowych.
2. Brak zadania domowego może skutkować otrzymaniem uwagi negatywnej z zakresu wywiązywania się z obowiązków szkolnych.
3. Brak zadania domowego można odnotować w dzienniku znakiem „bz”. Znak ten nie jest oceną
4. Nie wystawia się oceny niedostatecznej za brak zadania domowego lub za jego nieprawne wykonanie.
5. Zadanie domowe może zostać ocenione przez nauczyciela, a ocena może zostać wpisana do dziennika.

§ 2

W przypadku nieobecności ucznia na zajęciach jest on zobowiązany do uzupełnienia wszelkich zaległości w terminie jak najkrótszym lub terminie ustalonym przez nauczyciela.

§ 3

1. Uczeń jest zobowiązany do noszenia na zajęcia podręczników, ćwiczeń, zeszytów przedmiotowych, przyborów szkolnych, stroju sportowego. Ich brak jest równoznaczny z nieprzygotowaniem się ucznia do zajęć.
2. Nieprzygotowanie się ucznia do zajęć może skutkować otrzymaniem uwagi negatywnej w zakresie wywiązywania się z obowiązków szkolnych.
3. Uczeń ma obowiązek przygotować się do zajęć, to znaczy posiadać elementarne wiadomości oraz opanować materiał z ostatnich lekcji, co uzależnione jest od specyfiki przedmiotu.
4. W razie nieprzygotowania ucznia do zajęć, nauczyciel ustala z nim termin uzupełnienia braków. Jeżeli nie nauczy się i nie dotrzyma terminu, otrzymuje ocenę niedostateczną.
5. Nieprzygotowanie ucznia można odnotować w dzienniku znakiem „np”. Znak ten nie jest oceną.
6. Za trzy plusy „+” uczeń otrzymuje ocenę bardzo dobrą z danego przedmiotu, natomiast za trzy minusy „-„ocenę niedostateczną z danego przedmiotu” jeżeli jest więcej niż trzy godziny tygodniowo to 5 „+” jest ocena bardzo dobra z przedmiotu , i za pięć „_” jest ocena niedostateczna z przedmiotu

Rozdział 4

Ogólne kryteria oceniania na zajęciach edukacyjnych

§ 1

W ocenianiu bieżącym, półrocznym i rocznym uczeń może otrzymać:

- 1) ocenę celującą, jeśli zrealizował w stu procentach wymagania co do wiedzy i umiejętności określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego;
 - a) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych, proponuje

nietypowe rozwiązania, rozwiązuje zadania wykraczające poza przyjęty program nauczania;

- b) uzyskał tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim;
 - c) osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych lub posiada inne porównywalne sukcesy i osiągnięcia;
- 2) ocenę bardzo dobrą, jeśli w stopniu zaawansowanym opanował treści kształcenia, posiada wszystkie umiejętności warsztatowe, samodzielnie i twórczo rozwiązuje polecane zadania i samodzielnie formułuje i uzasadnia opinie;
 - 3) ocenę dobrą, jeśli w stopniu średnio zaawansowanym opanował treści kształcenia, posiada podstawowe umiejętności warsztatowe, samodzielnie rozwiązuje polecane zadania, z niewielką pomocą nauczyciela formułuje i uzasadnia opinie;
 - 4) ocenę dostateczną, jeśli w stopniu podstawowym opanował treści kształcenia, posiada podstawowe umiejętności warsztatowe, z pomocą nauczyciela rozwiązuje polecane zadania, z dużą pomocą nauczyciela formułuje i uzasadnia opinie;
 - 5) ocenę dopuszczającą, jeśli w stopniu mniej niż podstawowym opanował treści kształcenia, posiada minimalne umiejętności, ze znaczną pomocą nauczyciela rozwiązuje polecane zadania, nie potrafi formułować i uzasadniać własnych opinii.

§ 2

Ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który nie opanował treści kształcenia, nie posiada podstawowych umiejętności warsztatowych, nawet z pomocą nauczyciela nie rozwiązuje poleconych zadań, nie potrafi formułować i uzasadniać własnych opinii.

§ 3

Szczegółowe wymagania na poszczególne oceny ustala nauczyciel danego przedmiotu, zachowując zasady ogólne.

§ 4

Oceny decydujące przy ocenie śródrocznej i końcowej to oceny ze sprawdzianów, testów, zadań klasowych, wypracowań, klasowych , wypowiedzi ustnych ucznia, samodzielna praca ucznia w szkole, diagnoza i badanie wyników,

Rozdział 5

Ocenianie zachowania

§ 1

1. Ocena zachowania ucznia wyraża opinię szkoły o jego funkcjonowaniu w środowisku szkolnym oraz respektowaniu zasad współżycia społecznego, ogólnie przyjętych norm etyki kultury oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły, a w szczególności:

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

2. Ocena zachowania ucznia w okresie kształcenia na odległość uwzględnia w szczególności:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia rozumiane jako udział i aktywność na zajęciach prowadzonych zdalnie, systematyczne wykonywanie zadanych prac, wywiązywanie się z zadań zleconych przez nauczycieli;
- 2) przestrzeganie zasad ustalonych przez szkołę w ramach kształcenia na odległość, w szczególności niezakłócanie zajęć prowadzonych online;
- 3) dbałość o piękno mowy ojczystej na zajęciach zdalnych i w komunikacji elektronicznej z nauczycielami, kolegami i koleżankami;
- 4) dbałość o honor i tradycje szkoły poprzez uczestnictwo w kontynuowanych przez szkołę zwyczajach i tradycyjnych działaniach szkoły organizowanych na odległość;
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób – przestrzeganie zasad zachowania w zakresie możliwym do weryfikacji przez nauczycieli, np. podczas lekcji wychowawczych;
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią – np. przestrzeganie zasad zajęć lekcyjnych ustalonych przez szkołę, nieudostępnianie kodów i haseł do lekcji prowadzonych online;
- 7) pomoc kolegom w pokonywaniu trudności w posługiwaniu się technologią

informatyczną.

§ 2

W klasach I-III ocena zachowania śródroczna i roczna jest oceną opisową, którą ustala wychowawca w porozumieniu z innymi nauczycielami.

§ 3

W bieżącej ocenie zachowania uczniów wychowawca oraz inni nauczyciele systematycznie dokonują wpisów (pozytywnych, negatywnych) do dziennika elektronicznego biorąc pod uwagę przede wszystkim zakres obowiązków określonych w paragrafie 1 punkty 1)-7) Rozdziału 5 Działu VI.

§ 4

Ocenę śródroczną i roczną zachowania ustala wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii członków zespołu wychowawczego oraz innych członków społeczności szkolnej i po konsultacjach z uczniami danej klasy, biorąc również pod uwagę samoocenę ucznia.

§ 5

Podstawowym źródłem informacji o zachowaniu ucznia jest obserwacja jego zachowania oraz uwagi zapisane w dzienniku elektronicznym, a także uwagi ustne przekazywane przez pracowników szkoły.

§ 6

1. Przy ustalaniu ocen zachowania bierze się pod uwagę wysiłek ucznia w pracy nad sobą oraz jego poddawanie się zabiegom wychowawczym (do których należy między innymi: rozmowa z wychowawcą, rozmowa z Dyrektorem Szkoły, rozmowa z pedagogiem, upomnienie wychowawcy, upomnienie nauczycieli, upomnienie Dyrektora).

§ 8

Wychowawca oddziału powinien być na bieżąco informowany przez rodziców, nauczycieli i innych członków społeczności szkolnej o wszelkich sprawach związanych z zachowaniem uczniów, tak by mógł on podejmować odpowiednie środki wychowawcze we właściwym czasie i dokonywać prawidłowej oceny ucznia.

§ 9

Zachowanie ucznia w szkole i poza szkołą (w czasie przerw, stołówce szkolnej, bibliotece, świetlicy, na zajęciach pozalekcyjnych, na dyskotekach, zabawach i spotkaniach szkolnych, wycieczkach), ma wpływ na jego ocenę zachowania.

§ 10

Ocena zachowania jest oceną jawną dla ucznia i jego rodziców.

§ 11

Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

§ 12

Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły (z wyjątkiem sytuacji, o której mówi paragraf 13 Rozdział 5 Dział VI).

§ 13

Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§ 14

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

§ 15

Kryteria oceny zachowania ucznia:

1. Poniższe kryteria stosuje się wystawiając śródroczną oraz roczną klasyfikacyjną ocenę zachowania.
2. Ocenę dobrą zachowania otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie poniższwymagania:
 - 1) wywiązuje się z obowiązków ucznia:
 - a) przestrzega zasad obowiązujących w szkole (Dział II Rozdział 11, Dział IV Rozdział 3)
 - b) jest przygotowany do lekcji – przynosi podręcznik, zeszyt ćwiczeń oraz inne wymagane przez nauczyciela rzeczy związane ze specyfiką nauczanego przedmiotu,
 - c) jest przygotowany do lekcji – na miarę swoich możliwości opanował obowiązujący materiał i umiejętności,

- d) odrabia zadania domowe,
 - e) jest systematyczny w nauce,
 - f) systematycznie uczęszcza do szkoły, nieobecności usprawiedliwia w terminie,
 - g) nie spóźnia się na zajęcia,
 - h) wywiązuje się z powierzonych mu zadań,
 - i) wywiązuje się z zadań, do których sam się zobowiązał;
- 2) postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej, w tym w szczególności:
- a) nie utrudnia nauki innym uczniom,
 - b) nie utrudnia pracy pracownikom szkoły,
 - c) szanuje mienie szkolne, społeczne, mienie kolegów oraz innych osób,
 - d) dba o porządek;
- 3) dba o honor i tradycje szkoły:
- a) zachowując postawę szacunku uczestniczy w szkolnych uroczystościach, akademiach, apelach, prelekcjach, spotkaniach a w szczególności tych związanych z historią i patronem szkoły;
- 4) dba o piękno mowy ojczystej:
- a) nie używa wulgaryzmów;
- 5) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
- a) nie naraża nikogo, w tym siebie, na niebezpieczeństwo utraty zdrowia i życia, w tym nie opuszcza samowolnie sali lekcyjnej, terenu szkoły (do czasu zakończenia zajęć), nie oddala się od grupy podczas wyjści wycieczek szkolnych,
 - b) bezpiecznie porusza się po terenie szkoły,
 - c) nie przejawia agresji fizycznej i psychicznej,
 - d) przestrzega zasad higieny osobistej;
- 6) zachowuje się godnie i kulturalnie w szkole i poza nią
- a) przestrzega zasad współżycia społecznego, w tym zasad obyczajności,
 - b) nie ulega nałogom;
- 7) okazuje szacunek innym osobom:
- a) zachowując postawę szacunku, zawsze jako pierwszy wita osoby starsze, a szczególnie wszystkich pracowników szkoły oraz inne osoby przebywające na jej terenie,

- b) swoją postawą i sposobem mówienia okazuje szacunek wszystkim osobom, z którymi rozmawia lub do których kieruje wiadomości pisemne,
 - c) jest koleżeński, życzliwy, pomocny,
 - d) jest tolerancyjny wobec innych narodowości, kultur, religii,
 - e) szanuje ludzi starszych i niepełnosprawnych.
3. Dopuszcza się 3 uwagi negatywne w półroczu, o ile nie narusza ona bardzo poważnie zapisów statutu szkoły
4. Ocenę bardzo dobrą zachowania otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie wymagania na ocenę dobrą, a ponadto uczeń spełnia wszystkie poniższe punkty:
- 1) wyróżnia się kulturą osobistą wobec wszystkich i prezentuje taką postawę w szkole i poza nią;
 - 2) bierze udział w życiu klasy i szkoły;
 - 3) dąży do rozwijania własnych zainteresowań i zdolności na miarę swoich możliwości;
 - 4) jest empatyczny i chętnie pomaga potrzebującym;
 - 5) sumiennie wywiązuje się z powierzonych obowiązków;
 - 6) reprezentuje klasę w konkursach oraz zawodach sportowych wewnątrzszkolnych;
 - 7) właściwie reaguje na przejawy przemocy i agresji.
 - 8) dopuszcza się 2 uwagi negatywne w półroczu, o ile nie narusza ona bardzo poważnie zapisów statutu szkoły
5. Ocenę wzorową zachowania otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie wymagania na ocenę bardzo dobrą, a ponadto uczeń spełnia wszystkie poniższe punkty:
- 1) osiąga maksymalnie wysokie wyniki w nauce w stosunku do swoich możliwości, wkładu pracy i innych uwarunkowań (sytuacja rodzinna i materialna);
 - 2) wyróżnia się uczynnością, taktem, inicjatywą, jest organizatorem lub współorganizatorem imprez oddziałowych, szkolnych lub środowiskowych;
 - 3) w kulturze zachowania i stosunku do nauki stanowi wzór dla innych uczniów;
 - 4) rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia poprzez udział w zajęciach dodatkowych;
 - 5) reprezentuje szkołę w konkursach przedmiotowych, tematycznych, artystycznych, zawodach sportowych i innych;

- 6) jest sumienny, prawdomówny i uczciwy;
 - 7) dopuszcza się 1 uwagę negatywną w półroczu, o ile nie narusza ona bardzo poważnie zapisów statutu szkoły.
6. Ocenę poprawną zachowania otrzymuje uczeń, który nie spełnia wymagań na ocenę dobrą, jednak wykazał się chęcią współpracy z wychowawcą, pedagogiem lub psychologiem, pozytywnie reagował na upomnienia i uwagi pracowników szkoły i starał się poprawić swoje zachowanie, a ponadto ma w stosunku do niego zastosowanie co najmniej jeden z poniższych punktów:
- 1) ma uwagi świadczące o łamaniu obowiązujących norm i zasad:
 - a) ma powtarzające się uwagi w zakresie wywiązywania się z obowiązków ucznia, postępowania zgodnego z dobrem społeczności szkolnej, dbałości o honor i tradycje szkoły i dbałości o piękno mowy ojczystej,
 - b) ma pojedyncze uwagi dotyczące dbałości o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób, godnego i kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią, okazywania szacunku innym osobom;
 - 2) nie szanuje mienia szkolnego, społecznego i należącego do innych osób;
 - 3) używa urządzeń elektronicznych, w tym telefonu komórkowego, podczas lekcji lub przerw;
 - 4) ma nieusprawiedliwione nieobecności w szkole (nie więcej niż 15 godzin w półroczu);
 - 5) spóźnia się na lekcje (nie więcej niż 15 spóźnień w półroczu).
- 6) dopuszcza się 4 uwagi negatywne w półroczu, o ile nie narusza ona bardzo poważnie zapisów statutu szkoły
7. Ocenę nieodpowiednią zachowania otrzymuje uczeń, który spełnia kryteria na ocenę poprawną, nie wykazuje poprawy mimo zastosowanych przez szkołę środków zaradczych, a ponadto ma w stosunku do niego zastosowanie co najmniej jeden z poniższych punktów:
- 1) ma liczne uwagi świadczące o świadomym łamaniu obowiązujących norm i zasad:
 - a) ma powtarzające się uwagi dotyczące dbałości o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób, godnego i kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią, okazywania szacunku innym osobom;

- 2) otrzymał naganę Dyrektora;
 - 3) naraził siebie lub innych na utratę życia lub zdrowia;
 - 4) ma nieusprawiedliwione nieobecności (więcej niż 15 godzin w półroczu);
 - 5) wagaruje;
 - 6) pali papierosy na terenie szkoły lub poza nią;
 - 7) pije alkohol na terenie szkoły lub poza nią;
 - 8) namawia innych do palenia papierosów i picia alkoholu;
 - 9) jest agresywny, inicjuje bójki, kłótnie, konflikty;
 - 10) świadomie i celowo niszczy mienie szkolne, społeczne i należące do innych osób;
 - 11) głośno, agresywnie zachowuje się w czasie lekcji, przerw, szkolnych uroczystości, apeli;
 - 12) ma lekceważący stosunek do nauki;
 - 13) ma lekceważący stosunek do nauczycieli, pracowników szkoły, kolegów;
 - 14) zachowuje się wulgarnie, arogancko, kłamie, oszukuje;
 - 15) negatywnie oddziałuje na zespół klasowy.
 - 16) dopuszcza się 6 uwag negatywnych w półroczu, o ile nie narusza ona bardzo poważnie zapisów statutu szkoły
8. Ocenę naganną zachowania otrzymuje uczeń, który spełnia kryteria na ocenę nieodpowiednią, przy czym nie wykazuje chęci zmiany swojego zachowania i swojej postawy mimo licznych zabiegów wychowawczych rodziców, nauczycieli, wychowawcy, Dyrektora Szkoły, pedagoga szkolnego, kolegów, a ponadto ma w stosunku do niego zastosowanie co najmniej jeden z poniższych punktów:
- 1) naruszył godność osobistą nauczyciela, innego pracownika szkoły lub ucznia;
 - 2) używa narkotyków, dopalaczy i innych środków odurzających;
 - 3) rozpowszechnia, dostarcza, sprzedaje papierosy, alkohol, narkotyki, dopalacze, inne środki odurzające;
 - 4) namawia innych do używania narkotyków i innych środków odurzających;
 - 5) demoralizująco oddziałuje na innych uczniów;
 - 6) znęca się psychicznie, fizycznie nad słabszymi;
 - 7) stosuje szantaż, zastraszanie i wyłudzenie, kradzież;
 - 8) ma nieusprawiedliwione nieobecności (więcej niż 70 godzin w półroczu);
 - 9) wagaruje i namawia innych do wagarowania;

10) dopuścił się świadomego uszkodzenia ciała innej osoby;

11) wszedł w kolizję z prawem

§ 16

Tryb postępowania przy ustaleniu oceny zachowania

1. Podstawę do ustalenia oceny miesięcznej , stanowią własne obserwacje wychowawcy oraz wpisy (uwagi) a także notatki służbowe sporządzone po zaistnieniu zdarzenia problemowego z udziałem ucznia.
2. Projektowanie ocen z zachowania śródrocznych i końcowych przez wychowawcę klasy następuje na podstawie ocen miesięcznych , w porozumieniu z nauczycielami przedmiotów – karta oceny i uwzględnieniem opinii zespołów klasowych (karta oceny) oraz ucznia (samoocena). Poinformowanie o prognozowanej ocenie nagannej następuje w terminie 30 dni przed zakończeniem danego półrocza (roku szkolnego), a 7 dni pozostałych ocen prognozowanych.
3. Zachowanie ucznia oceniane jest co miesiąc , ocena śródroczna i końcowa jest średnią wartością ocen miesięcznych, przy czym wartość średnie liczymy łącząc odpowiednio Wzorowe 6, bardzo dobre 5, dobre 4 , poprawne 3, nieodpowiednie -2 naganne 1.
4. W ciągu roku szkolnego uczeń otrzymuje 10 ocen miesięcznych wpisanych przez wychowawcę klasy do dziennika jako kategoria ocena miesięczna
5. Ocena wpisana jest do 5 - każdego miesiąca a w przypadku nieobecności wychowawcy przez innego nauczyciela wyznaczonego przez dyrektora .
6. 3 pozytywne uwagi likwidują 1 negatywną.
7. Dodatkowe zachowanie wzorowe otrzymuje uczeń za zajęcie klasyfikowanego miejsca w: konkursie pozaszkolnym i szkolnym, zawodach , konkursie kuratorskim itp. oraz za wyróżnienie w konkursie pozaszkolnym .

Rozdział 6

Klasyfikowanie i promowanie

§ 1

Klasyfikacji dokonuje się dwa razy w ciągu roku szkolnego. Jest to klasyfikacja śródroczna (na koniec pierwszego półrocza) oraz klasyfikacja roczna (na koniec roku szkolnego),

a także klasyfikacja końcowa (na zakończenie szkoły podstawowej).

§ 2

Klasyfikacja polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz wyrażeniu tego podsumowania w formie ocen śródrocznych i rocznych.

§ 3

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne na podstawie bieżących ocen wystawionych według obowiązujących w niniejszym statucie zasad oceniania, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca oddziału na podstawie obowiązujących w niniejszym statucie zasad oceniania zachowania. Ostateczne wyniki zatwierdza Rada Pedagogiczna.
2. W przypadku niewykonania przez nauczyciela, wychowawcę oddziału lub Radę Pedagogiczną zadań i kompetencji w zakresie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów, te zadania i kompetencje wykonuje Dyrektor Szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel.

§ 4

W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III na wniosek wychowawcy oddziału oraz po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia według następującej procedury:

1. Wychowawca składa pisemny wniosek do Dyrektora Szkoły.
2. Dyrektor zasięga pisemnej opinii u rodziców ucznia (która nie jest wiążąca).
3. Rada Pedagogiczna w oddzielnym głosowaniu podejmuje decyzję o niepromowaniu lub promowaniu ucznia klas edukacji wczesnoszkolnej do klasy programowo wyższej.

§ 5

W klasach I-III w ocenianiu śródrocznym i rocznym obowiązuje ocena opisowa, która polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i oceny klasyfikacyjnej zachowania. Roczna ocena opisowa uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

§ 6

Ocena z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

§ 7

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

§ 8

Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny na zasadach określonych w aktualnie obowiązujących przepisach. Pisemny wniosek w tej sprawie składa uczeń lub rodzice ucznia do Dyrektora Szkoły.

§ 9

Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny, jeśli Rada Pedagogiczna wyrazi na to zgodę. Egzamin odbywa się na zasadach określonych w aktualnie obowiązujących przepisach. Pisemny wniosek w tej sprawie składa uczeń lub rodzice ucznia do Dyrektora Szkoły.

§ 10

Komisję egzaminacyjną do egzaminu klasyfikującego powołuje Dyrektor Szkoły.

§ 11

Jeżeli uczeń w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych ocenę negatywną (niedostateczną), może przystąpić do egzaminu poprawkowego na zasadach określonych w przepisach MEiN. Pisemny wniosek w tej sprawie składa uczeń lub rodzice ucznia do Dyrektora Szkoły.

§ 12

Komisję egzaminacyjną do egzaminu poprawkowego powołuje Dyrektor Szkoły.

§ 13

Jeżeli dany przedmiot jest nauczany w danym roku tylko w pierwszym półroczu, ocena śródroczna staje się automatycznie oceną roczną.

§ 14

Ocena śródroczna i roczna nie jest średnią arytmetyczną, nie jest również średnią ważoną ocen otrzymanych w ocenianiu bieżącym.

§ 15

Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższą niż ocena przewidywana.

§ 16

W uzasadnionych przypadkach po spełnieniu warunków zawartych w Dziale VI Rozdziale 6 paragraf 19 ustęp 3 ostateczne śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych mogą być wyższe od tych, które zostały podane wcześniej uczniom i ich rodzicom jako oceny przewidywane, jeśli uczeń w czasie pomiędzy informacją o przewidywanych ocenach, a terminem klasyfikacyjnego zebrania Rady Pedagogicznej otrzymał wysokie oceny z oceniania bieżącego oraz sprawdzianów, testów podsumowujących większą ilość materiału lub ze specjalnie przygotowanych przez nauczyciela prac kontrolnych.

§ 17

W uzasadnionych przypadkach po spełnieniu warunków zawartych w Dziale VI Rozdziale 6 paragraf 19 ustęp 7 ostateczna śródroczna i roczna klasyfikacyjna ocena zachowania może być wyższa od tej, która została podana wcześniej uczniom i ich rodzicom jako ocena przewidywana, jeżeli zostały ujawnione okoliczności, które działają na korzyść ucznia, a o których wychowawca nie wiedział; a także, gdy w czasie od podania oceny przewidywanej do czasu klasyfikacyjnego zebrania Rady Pedagogicznej uczeń uzyskał kolejne pozytywne wpisy w dzienniku elektronicznym.

§ 18

W uzasadnionych przypadkach ostateczna śródroczna i roczna klasyfikacyjna ocena zachowania może być niższa od tej, która została podana wcześniej uczniom i ich rodzicom jako ocena przewidywana, jeżeli w czasie od podania oceny przewidywanej do czasu klasyfikacyjnego zebrania Rady Pedagogicznej uczeń poważnie naruszy zasady zawarte w statucie szkoły lub zyska kolejne negatywne uwagi dotyczące dbałości o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób, godnego i kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią, okazywania szacunku innym osobom. Wychowawca powiadamia rodziców i sporządza adnotację w dzienniku elektronicznym w każdym przypadku niespełnienia wymogów na ocenę zapisaną wcześniej jako ocena przewidywana.

§ 19

Warunki i tryb uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz wyższej niż przewidywana rocznej oceny

klasyfikacyjnej zachowania w przypadku, gdy ocena została wystawiona zgodnie z przepisami prawa:

1. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych i oceny zachowania.
2. Uczeń lub rodzic pisze podanie do nauczyciela o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych wpisując oczekiwany stopień i uzasadniając swój wniosek. Podanie może mieć formę papierową lub może być przesłane w formie elektronicznej za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
3. Warunkiem ubiegania się o wyższą niż przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną z obowiązkowych zajęć edukacyjnych jest:
 - 1) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie niższa niż 80% (z wyjątkiem długotrwałej choroby potwierdzonej zaświadczeniem lekarskim);
 - 2) usprawiedliwione wszystkie nieobecności na zajęciach;
 - 3) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela w roku szkolnym form sprawdzających, pisemnych prac kontrolnych;
 - 4) wcześniejsze skorzystanie z możliwości ponownego uzyskania oceny z materiału objętego obszerną, przekrojową pracą kontrolną;
 - 5) wcześniejsze skorzystanie ze wszystkich oferowanych przez nauczyciela i szkołę form pomocy uczniowi w nauce.
4. Jeśli uczeń spełnia powyższe warunki, nauczyciel określa zasady, na których uczeń może uzyskać ocenę wyższą: test sprawdzający, odpowiedź ustna, dodatkowe zadanie praktyczne, z których uczeń musi uzyskać ocenę równą lub wyższą od wnioskowanej.
5. Jeśli uczeń nie spełnia powyższych warunków, nauczyciel na piśmie w formie papierowej lub elektronicznej (przesłanej za pomocą dziennika elektronicznego), uzasadnia odmowę podwyższenia oceny.
6. Uczeń lub rodzic pisze podanie do wychowawcy o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, wpisując oczekiwany stopień oceny i uzasadniając swój wniosek. Podanie może mieć formę papierową lub może być przesłane w formie elektronicznej za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
7. Warunkiem ubiegania się o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny zachowania jest:
 - 1) brak wpisanych (w okresie 2 miesięcy wstecz od daty podania do wiadomości oceny przewidywanej) uwag, które świadczyłyby o świadomym narażeniu

niebezpieczeństwo utraty zdrowia i życia innych uczniów i osób dorosłych, wnoszeniu, rozpowszechnianiu i używaniu alkoholu, narkotyków, dopalaczy, środków odurzających, papierosów, papierosów elektronicznych, materiałów oraz przedmiotów nieobyczajnych; stosowaniu przez ucznia przemocy fizycznej, psychicznej, słownej, cyberprzemocy wobec innych uczniów i osób dorosłych;

- 2) uzyskanie (w okresie miesiąca wstecz przed datą podania do wiadomości ocen przewidywanych) pozytywnych wpisów świadczących o poprawie, szczególnie w zakresie umiejętności poprawnego współistnienia w grupie społecznej, kultury oraz wywiązywania się z obowiązków szkolnych.
8. Jeśli uczeń spełnia powyższe warunki, wychowawca oddziału po powtórnej konsultacji z pozostałymi nauczycielami, może podwyższyć ocenę z zachowania do stopnia, o który wnioskował uczeń lub jego rodzice, albo podwyższyć ocenę zachowania o jeden stopień w stosunku do oceny przewidywanej. Decyzja wychowawcy jest ostateczna.
9. Jeśli uczeń nie spełnia powyższych warunków, wychowawca na piśmie w formie papierowej lub elektronicznej (przesłanej za pomocą dziennika elektronicznego) uzasadnia odmowę podwyższenia oceny zachowania.
10. Podwyższoną ocenę zachowania wychowawca wpisuje do dziennika najpóźniej dniu klasyfikacyjnego zebrania Rady Pedagogicznej, o ile nie zaistnieją okoliczności, o których mowa w Dziale VI Rozdziale 6 paragrafie 18. Wtedy wychowawca wpisuje ocenę, którą przewidywał uprzednio.

§ 20

Tryb zgłaszania zastrzeżeń do ustalonej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w ciągu 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. Dyrektor bada zasadność skargi i w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została

ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, powołuje komisję.

4. Komisja powołana przez Dyrektora Szkoły podejmuje następujące czynności:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
5. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
6. Z prac komisji sporządza się protokół (do którego dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia) zawierający w szczególności:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) skład komisji,
 - b) termin sprawdzianu,
 - c) zadania (pytania) sprawdzające,
 - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) skład komisji,
 - b) termin zebrania komisji,
 - c) wynik głosowania,
 - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
7. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
9. Przepisy paragrafu 20 Rozdziału 6 Działu VI stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona

przez komisję jest ostateczna.

Rozdział 7

Zasady informowania uczniów i rodziców

§ 1

Tryb informowania uczniów, rodziców o warunkach, sposobie i kryteriach oceniania postępów ucznia na zajęciach edukacyjnych, o kryteriach oceniania zachowania ucznia oraz o pozostałych zapisach statutowych.

1. Wszystkie powyższe informacje zawiera statut szkoły, który jest dostępny na szkolnej stronie internetowej, bibliotece szkolnej oraz gabinecie dyrektora.
2. Uczniowie i rodzice zobowiązani są do zaznajomienia się z treścią statutu szkoły.
3. W pierwszych tygodniach września uczniowie są informowani ustnie przez wychowawcę o zasadach oceniania zachowania, zasadach obowiązujących w szkole, obowiązkach i prawach ucznia. W klasach I-III wychowawca może wkleić uczniom do zeszytu powyższe informacje zredagowane w formie przystępnej dla ucznia.
4. W pierwszych tygodniach września uczniowie są informowani przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów i edukacji wczesnoszkolnej o ogólnych zasadach oceniania zawartych w statucie szkoły oraz o szczegółowych wymaganiach edukacyjnych oraz zasadach oceniania obowiązujących na lekcjach danego nauczyciela.
 - 1) O powyższych zasadach nauczyciel informuje uczniów ustnie, uczniowie mogą zapisać je w zeszycie przedmiotowym lub wkleić informację przygotowaną przez nauczyciela.
 - 2) Szczegółowe zasady oceniania oraz wymagania edukacyjne umieszczone są na stronie internetowej szkoły.
 - 3) Szczegółowe zasady oceniania mogą być przesłane w formie elektronicznej do uczniów i ich rodziców poprzez dziennik elektroniczny.
5. Powyższe sposoby informowania uznaje się za skuteczne poinformowanie uczniów i rodziców o wymaganiach statutowych i szczegółowych wymaganiach edukacyjnych.
6. Rodzice uczniów na pierwszym spotkaniu z wychowawcą są ustnie informowani

przez niego o zasadach oceniania uczniów zawartych w statucie szkoły oraz o pozostałych statutowych zapisach dotyczących rodziców i uczniów, a także o tym, że wymagania edukacyjne z poszczególnych przedmiotów znajdują się na stronie internetowej szkoły. Rodzice podpisują dokument, którym stwierdzają, że zostali oni poinformowani o zasadach obowiązujących w szkole i je akceptują (*„Oświadczam, że zapoznałem się z treścią statutu szkoły, dotyczącą zasad wewnątrzszkolnego oceniania i pozostałych zasad dotyczących bezpośrednio rodzicowi ucznia. Akceptuję zapisy statutu.”*).

7. Uznaje się, że rodzice nieobecni na pierwszym zebraniu z wychowawcą są skutecznie poinformowani o zapisach statutu szkolnego, gdyż jest on dokumentem ogólnodostępnym, zamieszczonym na stronie internetowej szkoły, dostępnym w szkole, a rodzice zobowiązani są do zapoznania się z jego zapisami.
8. Uznaje się, że rodzice nieobecni na pierwszym zebraniu z wychowawcą są skutecznie poinformowani o zapisach dotyczących wymagań edukacyjnych z poszczególnych przedmiotów nauczania, gdyż informacje te są jawne, zamieszczone na stronie internetowej szkoły, zostały zapisane w zeszytach przedmiotowych uczniów, mogą być, na prośbę rodzica, przesłane pocztą elektroniczną za pomocą dziennika elektronicznego.

§ 2

Tryb informowania o śródrocznej ocenie z zajęć edukacyjnych oraz ocenie z zachowania:

1. Na 4 tygodnie (liczą się dni robocze i dni wolne) przed terminem klasyfikacyjnego zebrania Rady Pedagogicznej poszczególni nauczyciele informują uczniów i ich rodziców o przewidywanej niedostatecznej ocenie z danego przedmiotu, a wychowawca o nagannej ocenie zachowania. Uczniów informuje się ustnie, a rodziców wysyłając opieczętowany pieczęcią szkoły list polecony (za zwrotnym potwierdzeniem odbioru) zawierający tę informację. W razie nieobecności nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne za poinformowanie uczniów i rodziców według powyższej procedury odpowiada wychowawca oddziału.
2. Na 5 dni roboczych przed terminem śródrocznego klasyfikacyjnego zebrania Rady Pedagogicznej nauczyciele mają obowiązek wpisać do dziennika elektronicznego oceny przewidywane z danych zajęć edukacyjnych, a wychowawca oddziału ma obowiązek wpisać przewidywaną ocenę zachowania. Zapis ten uznaje się za skuteczne poinformowanie uczniów i rodziców o przewidywanych śródrocznych ocenach klasyfikacyjnych. W wyjątkowych wypadkach wychowawca może przekazać rodzicom bezpośrednio lub

za pośrednictwem ucznia spis przewidywanych ocen sporządzony na kartce.

3. Na 5 dni roboczych przed terminem śródrocznego klasyfikacyjnego zebrania Rady Pedagogicznej wychowawca oddziału ustnie informuje uczniów o tym, że w dzienniku elektronicznym są już wpisane przewidywane śródroczne oceny z zajęć edukacyjnych i zachowania.
4. Na 5 dni roboczych przed terminem klasyfikacyjnego zebrania Rady Pedagogicznej nauczyciele uczący poszczególnych przedmiotów mogą ustnie poinformować uczniów o przewidywanych śródrocznych ocenach klasyfikacyjnych.
5. Na 2 dni robocze przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczycielei wychowawcy wpisują do dziennika elektronicznego ostatecznie ustalone śródroczne oceny klasyfikacyjne z poszczególnych przedmiotów i zachowania.
6. W terminie 3 dni roboczych od daty klasyfikacyjnego zebrania Rady Pedagogicznej uczniowie i rodzice mogą złożyć pisemny wniosek do Dyrektora Szkoły o uzasadnienie śródrocznej oceny klasyfikacyjnej. Nauczyciel ma obowiązek w ciągu 3 dni roboczych od daty wpływu wniosku, uzasadnić na piśmie ustaloną śródroczną ocenę klasyfikacyjną z danego przedmiotu, a wychowawca ocenę zachowania. Pisemne uzasadnienie nauczyciela pozostaje do osobistego odbioru przez rodziców Dyrektora Szkoły.
7. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

§ 3

Tryb informowania o rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania:

1. Na 4 tygodnie (liczą się dni robocze i dni wolne) przed terminem klasyfikacyjnego zebrania Rady Pedagogicznej poszczególni nauczyciele informują uczniów i ich rodziców o przewidywanej niedostatecznej ocenie z danego przedmiotu, a wychowawca o nagannej ocenie zachowania. Uczniów informuje się ustnie, a rodziców, wysyłając opieczetowany pieczęcią szkoły list polecony (za zwrotnym potwierdzeniem odbioru) zawierający tę informację. W razie nieobecności nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne za poinformowanie uczniów i rodziców według powyższej procedury odpowiada wychowawca oddziału.
2. Na 5 dni roboczych przed terminem klasyfikacyjnego zebrania Rady Pedagogicznej nauczyciele mają obowiązek wpisać do dziennika elektronicznego oceny przewidywane z

danych zajęć edukacyjnych, a wychowawca oddziału ma obowiązek wpisać przewidywaną ocenę zachowania. Zapis ten uznaje się za skuteczne poinformowanie uczniów i rodziców o przewidywanych rocznych ocenach. W wyjątkowych wypadkach wychowawca może przekazać rodzicom bezpośrednio lub za pośrednictwem ucznia spis przewidywanych ocen sporządzony na kartce.

3. Na 5 dni roboczych przed terminem klasyfikacyjnego zebrania Rady Pedagogicznej wychowawca oddziału ustnie informuje uczniów o tym, że w dzienniku elektronicznym są już wpisane przewidywane roczne oceny z zajęć edukacyjnych i zachowania.
4. Na 5 dni roboczych przed terminem klasyfikacyjnego zebrania Rady Pedagogicznej nauczyciele uczący poszczególnych przedmiotów mogą ustnie poinformować uczniów o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych.
5. Na 2 dni robocze przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele i wychowawcy wpisują do dziennika elektronicznego ostatecznie ustalone roczne oceny klasyfikacyjne z poszczególnych przedmiotów i zachowania.
6. W terminie 3 dni roboczych od daty klasyfikacyjnego zebrania Rady Pedagogicznej uczniowie i rodzice mogą złożyć pisemny wniosek do Dyrektora Szkoły o uzasadnienie rocznej oceny klasyfikacyjnej. Nauczyciel ma obowiązek w ciągu 3 dni roboczych od daty wpływu wniosku, uzasadnić na piśmie ustaloną roczną ocenę klasyfikacyjną z danego przedmiotu, a wychowawca ocenę zachowania. Pisemne uzasadnienie nauczyciela pozostaje do osobistego odbioru przez rodziców u Dyrektora Szkoły.

Rozdział 8

Egzamin na zakończenie szkoły podstawowej

§ 1

W ostatnim roku nauki w szkole przeprowadzany jest egzamin ósmoklasisty. Egzamin jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.

§ 2

Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej i obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:

- 1) język polski;
- 2) matematykę;
- 3) język obcy nowożytny;

§ 3

Rodzice ucznia składają Dyrektorowi Szkoły, nie później niż do dnia 30 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin ósmoklasisty, pisemną deklarację:

- 1) wskazującą język obcy nowożytny, z którego uczeń przystąpi do egzaminu (uczeń przystępuje do egzaminu z języka nowożytnego, którego uczy się w szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych);
- 2) wskazującą przedmiot do wyboru, o którym mowa w paragrafie 2 Rozdziału 8 Działu VI.

§ 4

Rodzice ucznia mogą złożyć Dyrektorowi Szkoły, nie później niż na 3 miesiące przed terminem egzaminu pisemną informację o zmianie języka obcego wskazanego w deklaracji, zmianie przedmiotu do wyboru.

§ 5

Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w terminach ustalonych przez MEiN.

§ 6

Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.

§ 7

Dyrektor Szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom zaświadczenie o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty, wydane przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną.

§ 8

Szczegółowe zasady oraz przebieg egzaminu ósmoklasisty określa Centralna Komisja Egzaminacyjna.

§ 9

1. Dyrektor Szkoły odpowiada za organizację i prawidłowy przebieg egzaminu ósmoklasisty.

DZIAŁ VII

CEREMONIAŁ SZKOLNY

Rozdział 1

Przepisy ogólne

§ 1

Szkoła posiada własny sztandar z wizerunkiem patrona szkoły Józefa Bema , ufundowany przez Radę Rodziców przy Szkole Podstawowej im,. gen. J. Bema w Laskówce Chorąskiej wręczony w dniu 29 marca 2023 r.

§ 2

Szkoła posiada poczet sztandarowy .

§ 3

Sztandar może być eksponowany w szkole i poza nią w czasie świąt państwowych oraz innych ważnych uroczystości ustalonych przez władze miasta i województwa.

§ 4

Poczet sztandarowy i poczet flagowy jest wystawiany z okazji świąt i rocznic państwowych oraz w czasie akademii szkolnych takich jak:

- 1) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego;
- 2) święto szkoły – rocznica powstania szkoły i nadania jej imienia;
- 3) Dzień Edukacji Narodowej;
- 4) ślubowanie klas pierwszych;
- 5) uroczystości patriotyczne;
- 6) inne ustalone przez Radę Pedagogiczną na dany rok szkolny.

§ 5

Opiekę nad pocztem sztandarowym i powierza się opiekunowi Samorządu Uczniowskiego.

§ 6

Wyboru pocztu sztandarowego dokonuje Rada Pedagogiczna; w szkole funkcjonują dwie zmiany pocztu sztandarowego .

§ 7

1. Uczniów wchodzących w skład pocztów obowiązuje następujący strój:

- 1) chorąży: biała koszula z długim rękawem, na koszulę może być nałożona ciemna marynarka; ciemne, eleganckie spodnie; czarne półbuty;
 - 2) asysta: biała bluzka z długim lub krótkim rękawem, bez napisów i ozdób; spódnica czarna o długości do kolan; czarne półbuty, czółenka na płaskiej podeszwie.
2. Insigniami pocztu sztandarowego są:
- 1) biało-czerwone szarfy przewieszane przez prawe ramię, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze;
 - 2) białe rękawiczki.

§ 8

Sztandar jest przechowywany w gablocie.

§ 9

Szczegółowy przebieg uroczystości z użyciem pocztu sztandarowego i pocztu flagowego określa osobny regulamin.

DZIAŁ VIII ODDZIAŁY PRZEDSZKOLNE

Rozdział 1

Cele i zadania oddziałów przedszkolnych

§ 1

1. Oddział przedszkolny realizuje cele i zadania zgodnie z oczekiwaniami rodziców wynikające w szczególności z podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
2. Naczelnym celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka.
3. W ramach zadań działalności edukacyjnej oddział przedszkolny realizuje:
 - 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
 - 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;

- 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
- 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
- 5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
- 6) wzmocnianie poczucia wartości, indywidualności, oryginalności dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
- 7) promowanie ochrony zdrowia, tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym o bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
- 8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane między innymi z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
- 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
- 10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
- 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
- 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
- 13) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina,

grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;

- 14) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
- 15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzących do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
- 16) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej, lub języka regionalnego;
- 17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

4. Oddział przedszkolny realizuje cele i zadania poprzez:

- 1) dostosowanie metod i form pracy do potrzeb i możliwości indywidualnych dziecka oraz wszystkich obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego;
- 2) stosowanie otwartych form pracy, umożliwiających dziecku wybór miejsca i rodzaju aktywności;
- 3) indywidualizację tempa pracy dydaktyczno-wychowawczej wobec dzieci niepełnosprawnych, stosowanie specyficznej organizacji nauki i metod pracy, prowadzenie zajęć zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej specjalistycznej i lekarza – odpowiednio do stopnia i rodzaju niepełnosprawności dziecka.

5. Wobec rodziców oddział przedszkolny pełni funkcję doradczą i wspomagającą:

- 1) pomaga w rozpoznawaniu możliwości i potrzeb rozwojowych dziecka oraz podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej;
- 2) informuje na bieżąco o postępach dziecka, uzgadnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu.

6. Na wniosek rodziców dziecka, nauczyciela, poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej oddział przedszkolny udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

7. W oddziale przedszkolnym istnieje możliwość organizowania wczesnego wspomagania rozwoju dzieci.

8. Oddział przedszkolny przygotowuje dzieci do podjęcia nauki w szkole, organizując tok edukacji przedszkolnej, umożliwiający osiągnięcie dojrzałości szkolnej w aspekcie rozwoju fizycznego, umysłowego, emocjonalnego i społecznego.

Rozdział 2

Organizacja oddziałów przedszkolnych

§ 1

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział przedszkolny szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, uczących w danym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej, nauczyciel opiekuje się danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dzieci do oddziału przedszkolnego.
3. Wniosek o zmianę wychowawcy, nauczyciela prowadzącego zajęcia mają prawo złożyć rodzice uczniów każdego oddziału przedszkolnego.
4. Dyrektor rozpatruje wniosek złożony wyłącznie na piśmie z podaniem przyczyny i tylko wówczas, gdy jest podpisany przez 80% rodziców danego oddziału przedszkolnego.
5. Dyrektor rozpatruje wniosek w ciągu 14 dni od daty jego złożenia, przyjmując następujący sposób postępowania:
 - 1) przeprowadza rozmowę z wnioskodawcami;
 - 2) przeprowadza rozmowę z wychowawcą, nauczycielem prowadzącym zajęcia;
 - 3) podejmuje czynności mające na celu wyjaśnienie sprawy.
6. Dyrektor wydaje składającym wniosek decyzję na piśmie z uzasadnieniem swojego stanowiska.
7. Dyrektor podejmuje decyzję o zmianie wychowawcy, nauczyciela prowadzącego zajęcia, uwzględniając możliwości kadrowe szkoły i organizację roku szkolnego.
8. Dyrektor odwołuje wychowawcę, nauczyciela prowadzącego zajęcia w trybie natychmiastowym, jeżeli w postępowaniu wyjaśniającym stwierdzono naruszenie zasad tolerancji i wolności oraz godności osobistej ucznia, bądź użyto przewagi fizycznej.
9. W obydwu wyżej wymienionych przypadkach decyzja Dyrektora jest ostateczna.
10. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o podstawę programową oraz dopuszczone do użytku przez Dyrektora programy wychowania

przedszkolnego.

11. W oddziale przedszkolnym nauczyciele mogą wykorzystywać w swojej pracy wychowawczo-opiekuńczo-dydaktycznej programy własne. Wszystkie programy własne wynikają z potrzeb oddziałów przedszkolnych prowadzonych w szkole i mają pozytywny wpływ na wizerunek absolwenta oddziału przedszkolnego.
12. Liczba uczniów w oddziałach przedszkolnych nie przekracza 25 dzieci.
13. Godzina zajęć w oddziałach przedszkolnych trwa 60 minut.
14. Zajęcia przeznaczone na realizację podstawy programowej w oddziałach przedszkolnych trwają 5 godzin zegarowych dziennie, a czas zajęć edukacyjnych wynosi do 30 minut.
15. W oddziale przedszkolnym może być realizowana nauka religii/etyki. Zasady organizacji nauki religii regulują odrębne przepisy.
16. Organizację stałych, obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora Szkoły na wniosek Rady Pedagogicznej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny dziecka, dostosowany do oczekiwań rodziców.
17. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
18. Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom bezpieczeństwo i opiekę poprzez:
 - 1) bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu na terenie szkoły i poza nią;
 - 2) zapewnienie wzmożonego bezpieczeństwa w czasie wycieczek;
 - 3) stwarzanie poczucia bezpieczeństwa pod względem fizycznym i psychicznym;
 - 4) stosowanie obowiązujących przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów ochrony przeciwpożarowej.
19. Dzieci są przyprowadzane i odbierane z oddziału przedszkolnego przez rodziców lub upoważnioną pisemnie przez nich osobę dorosłą zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo.
20. Rodzice lub pełnoletnia osoba upoważniona ponoszą całkowitą odpowiedzialność za dziecko w drodze do szkoły, w której prowadzony jest oddział przedszkolny (do momentu odebrania dziecka przez nauczyciela) oraz w drodze dziecka ze szkoły, w której prowadzony jest oddział przedszkolny do domu (od momentu odebrania dziecka od nauczyciela przez rodzica/osobę upoważnioną).
21. Zajęcia w oddziale przedszkolnym odbywają się zgodnie z kalendarzem szkolnym na dany

rok szkolny.

22. Oddział przedszkolny jest jednostką nieferyjną funkcjonującą przez cały rok szkolny z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący szkołę, w której prowadzony jest oddział przedszkolny, na wspólny wniosek Dyrektora Szkoły i Rady Rodziców.
23. Szkoła prowadzi bezpłatne nauczanie w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego dzieci mających prawo do wychowania przedszkolnego. Dzieckosześcioletnie objęte jest bezpłatnym nauczaniem w ramach obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego.
24. Dzieci trzyletnie, czteroletnie i pięcioletnie z oddziałów przedszkolnych mogą uczęszczać na zajęcia opiekuńczo-wychowawcze prowadzone w oddziale.

Rozdział 3

Zadania nauczycieli oddziałów przedszkolnych

§ 1

1. Nauczyciel w swoich działaniach wychowawczych, dydaktycznych, opiekuńczych ma za zadanie kierowanie się dobrem dzieci, dbałością o ich bezpieczeństwo i troską o ich zdrowie, poszanowanie godności osobistej dziecka.
2. Nauczyciel planuje i prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczną w powierzonym oddziale przedszkolnym i odpowiada za jej jakość.
3. Nauczyciel opracowuje samodzielnie bądź we współpracy z innymi nauczycielami program wychowania w przedszkolu oraz wnioskuje do dyrektora o dopuszczenie go do użytku. Może również zaproponować program opracowany przez innego autora. Przeprowadza diagnozę przedszkolną swoich wychowanków. Realizuje zajęcia opiekuńczo-wychowawcze, uwzględniając potrzeby i zainteresowania dzieci.
4. Nauczyciel współpracuje z instytucjami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną i innymi specjalistycznymi instytucjami.
5. Nauczyciel jest zobowiązany współpracować z rodzicami dzieci.
6. Nauczyciela zatrudnionego w pełnym wymiarze zajęć obowiązuje pięciodniowy tydzień pracy.
7. Nauczyciele oddziałów przedszkolnych tworzą zespół, którego cele i zadania obejmują:
 - 1) współpracę służącą uzgodnieniu sposobów realizacji programów wychowania

- przedszkolnego i korelowania ich treści;
- 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów obserwacji dziecka oraz sposobów ewaluacji pracy opiekuńczo-edukacyjnej;
 - 3) organizowanie doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
 - 4) współdziałanie w organizowaniu sal, zajęć, kąpek zainteresowań, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
 - 5) opiniowanie autorskich programów wychowania przedszkolnego.
8. Inne zadania nauczycieli:
- 1) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań;
 - 2) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji;
 - 3) prowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna) z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej;
 - 4) współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną i inną;
 - 5) planowanie własnego rozwoju zawodowego – systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;
 - 6) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troska o estetykę pomieszczeń;
 - 7) eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci;
 - 8) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju między innymi przez organizację zebrań grupowych, zajęć otwartych, zajęć adaptacyjnych dla dzieci nowo przyjętych, kontaktów indywidualnych, wspólnego świętowania oraz innych uroczystości, w których mogą brać udział zainteresowani rodzice;
 - 9) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami;

- 10) realizacja zaleceń Dyrektora i uprawnionych osób kontrolujących;
- 11) czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej;
- 12) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, turystycznym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym;
- 13) poddawanie się ocenie pracy przeprowadzonej zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa;
- 14) współdziałanie nauczycieli w oddziale w zakresie planowania pracy wychowawczo-dydaktycznej, jednolitego oddziaływania oraz wzajemne przekazywanie informacji dotyczących dzieci;
- 15) współpraca z nauczycielami zajęć dodatkowych;
- 16) przestrzeganie regulaminu Rady Pedagogicznej;
- 17) otaczanie indywidualną opieką każdego dziecka i utrzymywanie kontaktu z ich rodzicami w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych ich dzieci,
 - b) ustalenia formy pomocy w działaniach wychowawczych wobec dziecka,
 - c) włączenia ich w działalność oddziału przedszkolnego;
- 18) prowadzenie pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi programami nauczania, odpowiedzialność za jakość i wyniki tej pracy;
- 19) szanowanie godności dziecka i respektowanie jego praw;
- 20) korzystanie w swojej pracy merytorycznej i metodycznej z pomocy Dyrektora, Rady Pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo- oświatowych;
- 21) realizacja innych zadań zleconych przez Dyrektora Szkoły, a wynikających z bieżącej działalności placówki.

Rozdział 4

Zadania specjalistów pomocy psychologiczno-pedagogicznej

§ 1

1. Oddział przedszkolny organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom uczęszczającym do oddziału, ich rodzicom oraz nauczycielom.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w oddziale przedszkolnym polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dzieci.
3. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają dzieciom nauczyciele oraz specjaliści, w szczególności psychologowie, pedagodzy, logopedzi.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz w formie:
 - 1) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 2) porad i konsultacji;
 - 3) zajęć rozwijających uzdolnienia.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom dzieci i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
6. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w oddziale przedszkolnym zapewniają współpracujące ze szkołą poradnie psychologiczno-pedagogiczne oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

Rozdział 5

Prawa i obowiązki rodziców dzieci z oddziałów przedszkolnych

§ 1

1. Rodzice dzieci z oddziałów przedszkolnych mają prawo do:
 - 1) udziału w różnych formach spotkań oddziałowych, to jest w zajęciach otwartych, w zebraniach organizacyjnych, prelekcjach specjalistycznych i warsztatach praktycznych, imprezach wewnętrznych i środowiskowych (według kalendarza imprez i uroczystości);
 - 2) konsultacji indywidualnych z wychowawcą;
 - 3) bezpośredniego uczestnictwa w codziennym życiu grupy;
 - 4) wyrażania i przekazywania Dyrektorowi uwag i opinii na temat pracy nauczycieli i organizacji pracy oddziałów przedszkolnych;

- 5) wybierania swojej reprezentacji do Rady Rodziców w formie rady oddziałowej.
2. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:
 - 1) przestrzeganie niniejszego statutu;
 - 2) respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców;
 - 3) zapewnienie dziecku zaopatrzenia w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce;
 - 4) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z oddziału przedszkolnego lub zadbanie o upoważnienie do tego osoby zapewniającej dziecku pełne bezpieczeństwo;
 - a) niezwłoczne informowanie o nieobecności dziecka na zajęciach.

Rozdział 6

Prawa i obowiązki dzieci z oddziałów przedszkolnych

§ 1

1. Dziecko uczęszczające do oddziału przedszkolnego ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanej opieki wychowawczej zapewniającej bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą;
 - 2) właściwie zorganizowanego procesu edukacyjnego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej i własnego tempa rozwoju;
 - 3) swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia przedszkolnego, religijnego oraz światopoglądu, jeśli nie narusza tym dobra innych ludzi;
 - 4) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentu;
 - 5) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny postępów w rozwoju psychofizycznym;
 - 6) pomocy w przypadku trudności rozwojowych;
 - 7) akceptacji takim, jakim jest;
 - 8) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje;
 - 9) aktywnej dyskusji z dziećmi i dorosłymi;
 - 10) aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymywania w tym pomocy;
 - 11) zabawy i wyboru towarzyszy zabawy;
 - 12) wypoczynku, jeśli jest zmęczony;
 - 13) jedzenia i picia, gdy jest głodny i spragniony;
 - 14) zdrowego jedzenia.

2. Dziecko uczęszczające do oddziału przedszkolnego ma obowiązek przestrzegania umów społecznych obowiązujących w społeczności przedszkolnej, a zwłaszcza dotyczących:
 - 1) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych i w życiu oddziału przedszkolnego na miarę własnych możliwości;
 - 2) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do rówieśników, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 3) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę;
 - 4) dbania o własne dobro, ład i porządek w szkole.
3. W przypadku notorycznego lekceważenia praw dzieci lub szczególnego wykroczenia przeciw nim pracowników szkoły, dziecko osobiście lub poprzez rodziców zgłasza ten fakt wychowawcy lub Dyrektorowi Szkoły.

Rozdział 7

Przepisy końcowe dotyczące oddziałów przedszkolnych

§ 1

1. Przyjęty w oddziale przedszkolnym tryb postępowania z dzieckiem często stwarzającym sytuacje zagrażające zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i innych dzieci:
 - 1) indywidualna terapia prowadzona przez nauczyciela i specjalistę z dzieckiem w formie zajęć indywidualnych i grupowych;
 - 2) konsultacje z rodzicami i terapia rodzinna;
 - 3) konsultacje i terapia w specjalistycznych instytucjach;
 - 4) rozmowy z Dyrektorem.
2. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą Dyrektora do skreślenia dziecka trzyletniego, czteroletniego i pięcioletniego z listy dzieci uczęszczających do oddziałów przedszkolnych w następujących przypadkach:
 - 1) dłuższej nieobecności dziecka bez powiadomienia oddziału przedszkolnego przyczynie tej nieobecności;
 - 2) stwarzania przez dziecko sytuacji zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i innych dzieci oraz braku współpracy z rodzicami, mimo zastosowania przyjętego w oddziale przedszkolnym trybu postępowania.

3. Skreślenia dziecka z listy przyjętych w wymienionych przypadkach dokonuje Dyrektor, stosując poniższą procedurę:
 - 1) wysłanie do rodziców za potwierdzeniem odbioru lub doręczenie pisma informującego o naruszeniu zapisów statutu;
 - 2) ustalenie sytuacji dziecka i rodziny, rozmowa – negocjacje Dyrektora, psychologa z rodzicami;
 - 3) zasięgnięcie w sytuacji problemowej opinii odpowiednich instytucji zewnętrznych;
 - 4) przedstawienie członkom Rady Pedagogicznej sytuacji nieprzestrzegania zapisów statutu i powtarzających się uchybień ze strony rodziców dziecka;
 - 5) podjęcie uchwały przez Radę Pedagogiczną w sprawie skreślenia z listy wychowanków;
4. Skreślenie dziecka z listy przyjętych wychowanków następuje w drodze decyzji administracyjnej.
5. Rodzice mają prawo odwołania się od decyzji o skreśleniu ich dziecka w ciągu 14 dni od jej otrzymania do organu prowadzącego szkołę.

DZIAŁ IX PRZEPISY PRZEJŚCIOWE

Rozdział 1

Zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów będących obywatelami Ukrainy, którzy podjęli naukę w szkole po 24 lutego 2022 r. w związku z konfliktem zbrojnym

§ 1

Postanowienia ogólne:

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia z Ukrainy, który podjął naukę po 24 lutego 2022 roku polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych dostosowanych do potrzeb i możliwości ucznia.

2. Zakres oceniania wewnątrzszkolnego obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców/osoby upoważnione do opieki;
 - 2) bieżące ocenianie i roczne klasyfikowanie;
 - 3) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 4) ustalanie ocen klasyfikacyjnych na koniec roku szkolnego i warunki ich poprawiania.
3. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.

§ 2

Postanowienia szczegółowe:

1. W szkole ocenianie jest jawne.
2. Po przyjęciu ucznia z Ukrainy nauczyciele niezwłocznie informują ucznia i jego rodziców lub osoby upoważnione do opieki o wymaganiach edukacyjnych oraz sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych.
3. W ocenie ucznia mającego specyficzne trudności w uczeniu się ze względu na niedostateczną znajomość języka polskiego uwzględnia się trudności przyswajaniu treści dydaktycznych.
4. Formy sprawdzania osiągnięć uczniów:
 - 1) prace pisemne;
 - 2) wypowiedzi ustne;
 - 3) zadania praktyczne;
 - 4) projekty grupowe;
 - 5) aktywność pozalekcyjna (konkursy, zawody);
 - 6) dodatkowe, samodzielnie wykonane przez ucznia prace.
5. W klasach I-III obowiązuje ocena opisowa. Dopuszcza się w ocenianiu bieżącym stosowanie ocen wyrażonych cyfrą.
6. W klasach IV-VIII stosuje się oceny wyrażone cyfrą:
 - 1) celujący – 6 – cel;
 - 2) bardzo dobry – 5 – bdb;
 - 3) dobry – 4 – db;
 - 4) dostateczny – 3 – dst;

- 5) dopuszczający – 2 – dop;
 - 6) niedostateczny – 1 – ndst.
7. W ocenianiu bieżącym i rocznym uczeń może otrzymać:
- 1) ocenę celującą, jeśli wymagania co do wiedzy i umiejętności określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego znajdują się w przedziale 100% – 95%;
 - 2) ocenę bardzo dobrą, jeśli wymagania co do wiedzy i umiejętności określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego znajdują się w przedziale 94% – 85%;
 - 3) ocenę dobrą, jeśli wymagania co do wiedzy i umiejętności określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego znajdują się w przedziale 84% – 70%;
 - 4) ocenę dostateczną, jeśli wymagania co do wiedzy i umiejętności określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego znajdują się w przedziale 69% – 45%;
 - 5) ocenę dopuszczającą, jeśli wymagania co do wiedzy i umiejętności określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego znajdują się w przedziale 44% – 20%;
 - 6) ocenę niedostateczną, jeśli wymagania co do wiedzy i umiejętności określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego znajdują się w przedziale 19% – 0%.
8. Ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który spełnił następujące wymagania:
- 1) wykazał się znajomością treści najłatwiejszych, najczęściej stosowanych, całkowicie niezbędnych w uczeniu się danego przedmiotu;
 - 2) rozwiązywał i wykonywał zadania o niewielkim stopniu trudności wyćwiczone na lekcji;
 - 3) pracował pod kierunkiem nauczyciela, systematycznie i na miarę swoich możliwości;
 - 4) systematycznie korzystał z form pomocy proponowanych przez szkołę.
9. Ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który spełnił następujące wymagania:
- 1) w stopniu podstawowym opanował treści kształcenia;
 - 2) z pomocą nauczyciela rozwiązuje polecane zadania;
 - 3) z pomocą nauczyciela wykorzystuje podstawowe umiejętności

warsztatowe.

10. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który spełnił następujące wymagania:
 - 1) w stopniu średniozaawansowanym opanował treści kształcenia;
 - 2) w stopniu dobrym posługuje się językiem polskim;
 - 3) samodzielnie rozwiązuje polecane zadania.
11. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który spełnił następujące wymagania:
 - 1) w stopniu zaawansowanym opanował treści kształcenia;
 - 2) w stopniu bardzo dobrym posługuje się językiem polskim w mowie i w piśmie;
 - 3) samodzielnie i twórczo rozwiązuje polecane zadania.
12. Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który spełnił następujące wymagania:
 - 1) w mowie i w piśmie biegle posługuje się językiem polskim;
 - 2) samodzielnie i twórczo rozwiązuje zdania wynikające z podstawy programowej;
 - 3) samodzielnie formułuje i uzasadnia opinie.
13. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki i plastyki brany pod uwagę jest przede wszystkim wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć.
14. Stosuje się odpowiednio zasady oceniania zachowania określone w Dziale VI, Rozdziale 5.
15. Dla uczniów klas programowo najwyższych Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z rodzicami lub osobami upoważnionymi do opieki ustala termin przystąpienia ucznia do egzaminów klasyfikacyjnych z przedmiotów, z których uczeń nie posiada ocen klasyfikacyjnych jako ocen końcowych niezbędnych do podjęcia uchwały w sprawie ukończenia szkoły. Zasady przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych określa art. 44 i ustawy o systemie oświaty.
16. Stosuje się odpowiednio przepisy zawarte w Dziale VI, Rozdziale 6.
17. Uczeń kończy szkołę, jeśli uzyskał oceny końcowe ze wszystkich przedmiotów ujętych w planie nauczania na zasadach określonych w niniejszym rozdziale.

DZIAŁ X

PRZEPISY KOŃCOWE

Rozdział 1

Postanowienia końcowe

§ 1

1. W szkole nie mogą działać partie i organizacje polityczne

§ 2

1. W okresie pomiędzy zebraniem Rady Pedagogicznej Dyrektor Szkoły informuje pracowników o istotnych sprawach szkolnych w formie pisemnych zarządzeń, wykładając je do wglądu w pokojach nauczycielskich, bądź w razie potrzeby w innych miejscach.
2. Wszyscy pracownicy szkoły zobowiązani są do systematycznego zapoznawania się z zarządzeniami Dyrektora Szkoły oraz do terminowego wykonywania zawartych w nich poleceń.

§ 3

1. Zmiany w niniejszym statucie uchwała Rada Pedagogiczna zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej 2/3 jej regulaminowego składu.
2. Organy szkoły kierują pisemny wniosek do Rady Pedagogicznej o dokonanie zmian w statucie.
3. W sytuacjach kryzysowych i nadzwyczajnych zapisy statutowe mogą ulec zmianie uchwałą Rady Pedagogicznej zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej 2/3 jej regulaminowego składu.

§ 4

Statut wchodzi w życie z dniem podjęcia uchwały 30 sierpnia 2023r.

Akty prawne

Statut opracowano na podstawie:

- Ustawy z 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 ze zm.)
- Ustawy z 14 grudnia 2016 r. – Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60)
- Ustawy z 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 z późn. zm.)
- Konwencji o prawach dziecka z 20 listopada 1989 r. w Nowym Jorku (Dz. U. z 1991 Nr 120, poz. 526 z późn. zm.)
- Ustawy z 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2017 r. poz. 1189 z późn. zm.)
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z 11 sierpnia 2017 roku w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (Dz. U. z 2017 r. poz. 1611)
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2017 r. poz. 649)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z 11 sierpnia 2017 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. z 2017 r. poz. 1603)
- Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z 20 czerwca 2002 r. w sprawie Zasad techniki prawodawczej (Dz. U. z 2016 r. poz. 283)
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 843)
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z 3 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1534)
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 1992 r. nr 36, poz. 155z późn. zm.)
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. nr 6, poz. 69 ze zm.)
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2015 r. poz. 532)
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad udzielania organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017 r. poz. 1591)
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej

- przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz. U. z 2017 r. poz. 356)
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z 9 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej przez publiczne szkoły i placówki (Dz. U. 2002 nr 56 poz. 506 z późn. zm.)
 - Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2017 r. poz. 1646)
 - Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z 24 sierpnia 2017 r. w sprawie organizowania wczesnego wspomagania rozwoju dzieci (Dz. U. z 2017 r. poz. 1635)
 - Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z 28 sierpnia 2014 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci młodzieży (Dz. U. z 2014, poz. 1157)
 - Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z 9 sierpnia 2017 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci młodzieży (Dz. U. z 2017 r. poz. 1616)
 - Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program nauki lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki (Dz. U. z 2017 r. poz. 1596)
 - Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z 14 listopada 2007 r. w sprawie warunków i sposobu wykonywania przez przedszkola, szkoły i placówki publiczne zadań umożliwiających podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym (Dz. U. z 2014 poz. 263)
 - Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z 28 sierpnia 2014 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci młodzieży (Dz. U. z 2014 r. poz. 1157 ze zm.)
 - Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z 9 sierpnia 2017 roku w sprawie warunków organizowania, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2017 r. poz. 1578)
 - Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z 24 lipca 2015 roku w sprawie warunków organizowania, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2015 r. poz. 1113 z późn. zm.)
 - Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z 8 sierpnia 2017 r. roku w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu albo szkoły publicznej tego samego typu (Dz. U. z 2017r. poz. 1546)
 - Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z 1 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty (Dz. U. z 2017 r. poz. 1512)
 - Rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki z 21 marca 2022 r. w sprawie organizacji kształcenia, wychowania i opieki dzieci i młodzieży będących obywatelami Ukrainy (Dz. U. z 2022 r. poz. 645)

- Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z 8 kwietnia 2022 r. zmieniające Rozporządzenie w sprawie organizacji kształcenia, wychowania i opieki dzieci i młodzieży będących obywatelami Ukrainy (Dz. U. z 2022 r. poz. 795)
- Rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki z dnia 23 sierpnia 2022 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. z 2022 r. poz. 1810)
- Rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki z dnia 19 sierpnia 2022 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2022 r. poz. 1780)
- Rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki z dnia 13 sierpnia 2021 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz. U. z 2021 r. poz. 1533)
- Rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki z dnia 4 lutego 2022 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu wykonywania przez przedszkola, szkoły i placówki publiczne zadań umożliwiających podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym (Dz. U. z 2022 r. poz. 276)
- Rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki z dnia 8 marca 2022 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz. U. z 2022 r. poz. 609)

