

STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ
IM. WOJSKA POLSKIEGO
W BODZANOWIE



Bodzanów
29 lutego 2024r.

Tekst jednolity

Spis treści

PODSTAWA PRAWNA:	3
Rozdział I	5
Postanowienia ogólne.....	5
ROZDZIAŁ II	6
Cele i zadania szkoły.....	6
Cele i zadania oddziału przedszkolnego	7
ROZDZIAŁ III.....	9
Sposoby wykonywania zadań	9
Organizacja pomocy psychologiczno- pedagogicznej	11
Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego	12
Podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe w szkole	13
Rozdział IV	14
Kompetencje organów szkoły	14
Kompetencje Rady Pedagogicznej.....	16
Kompetencje Rady Rodziców	17
Samorząd Uczniowski.....	19
Tryb rozstrzygania sporów między organami szkoły	20
Rozdział V.....	21
Organizacja szkoły	21
Organizacja oddziału przedszkolnego.....	22
Biblioteka szkolna.....	25
Świetlica szkolna.....	25
Organizacja wolontariatu	26
Organizacja współdziałania szkoły ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej	26
Dzienniki elektroniczne.....	26
Rozdział VI	28
System Oceniania	28
Informowanie rodziców	29
Klasyfikacja.....	31
Egzamin klasyfikacyjny	33
Promowanie.....	34
Egzamin poprawkowy.....	35
Egzamin ósmoklasisty.....	38
Sposoby i formy oceniania.....	39
ROZDZIAŁ VII	40

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły.....	40
Zadania nauczyciela	40
Prawa nauczyciela	41
Zadania wychowawcy klasy.....	41
Zadania pracowników administracji i obsługi	43
Zadania nauczyciela oddziału przedszkolnego	44
Rozdział VIII.....	45
Zasady zespołów nauczycielskich.....	45
Rozdział IX	46
Uczniowie szkoły	46
Przyjmowanie uczniów do szkoły.....	46
Rekrutacja do oddziału przedszkolnego.....	47
Rekrutacja ucznia przybywającego z zagranicy.....	48
Prawa ucznia	48
Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia	49
Obowiązki ucznia	50
Prawa wychowanka oddziału przedszkolnego	51
Nagrody	51
Kary	52
Przeniesienie ucznia do innej szkoły.....	52
Bezpieczeństwo uczniów	52
Formy opieki i pomocy uczniom	53
Zasady i formy współdziałania szkoły z rodzicami.	53
Rozdział X.....	55
Postanowienia końcowe	55

PODSTAWA PRAWNA:

1. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz.59 z późn. zm.
2. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60) z późn. zm.
3. Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 z późn. zm.);
4. Rozporządzenie Prezesa Rady ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie zasad techniki prawodawczej (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 283);
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz. U. z 2017 r. poz. 356);
6. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017r.w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U. z 2017r. poz. 1534, z późn. zmianami);
7. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz.U. z 2017 r. poz.1591) z późn. zm.
8. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobie organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 1992 r. poz. 155 z późn. zm.);
9. Konwencji o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 Nr 120, poz. 526 z późn. zm.);
10. Ustawy Karta Nauczyciela (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1379 z późn. zm.);
11. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 roku w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2017 r. poz. 1578)
12. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 sierpnia 2019 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 2019 r. poz. 1641)
13. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 roku w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (Dz. U. z 2017 r. poz. 1611
14. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 roku 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 z późn. zm.)
15. Ustawa z dnia 29 grudnia 2015 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2016 r. poz. 35);
16. Rozporządzenia Prezesa Rady ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie Zasad techniki prawodawczej (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 283);

17. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 2 listopada 2015 roku w sprawie sposobu przeliczania na punkty poszczególnych kryteriów uwzględnianych w postępowaniu rekrutacyjnym, składu i szczegółowych zadań komisji rekrutacyjnej, szczegółowego trybu i terminów przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego (Dz. U. z 2015 r. poz. 1942);
18. Rozporządzenie MEN z dnia 23 sierpnia 2017 r. w sprawie kształcenia osób nie będących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw (Dz.U z 2017 r. poz. 1655 z późn. zm.).
19. Rozporządzenie MEN z dnia 12 lutego 2019 r. w sprawie doradztwa zawodowego.
20. Ustawa z dnia 28 lipca 2023r. o zmianie ustawy – Kodeks Rodzinny i Opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2023r. poz. 1606).

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Nazwa szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa im. Wojska Polskiego w Bodzanowie.
2. Siedzibą szkoły jest miejscowość Bodzanów 464, 32-020 Wieliczka.
3. Szkoła nosi imię Wojska Polskiego.
4. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Biskupice.
5. Obwód szkoły obejmuje teren określony w Uchwale nr XXXVIII/267/17 Rady Gminy Biskupice z dnia 27 marca 2017 roku.
6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Małopolski Kurator Oświaty w Krakowie.
7. Cykl kształcenia w szkole, zgodnie z przepisami w sprawie ramowych planów nauczania, trwa 8 lat.
8. W szkole funkcjonują oddziały przedszkolne.
9. Liczbę oddziałów przedszkolnych ustala organ prowadzący.
10. Nauka w oddziale przedszkolnym prowadzona jest nieodpłatnie.
11. Ilekroć w Statucie jest mowa, bez bliższego określenia o:
 - 1) szkole, należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Wojska Polskiego w Bodzanowie;
 - 2) rodzicach, należy przez to rozumieć opiekunów prawnych uczniów;
 - 3) uczniach, należy przez to rozumieć osobę uczęszczającą do szkoły realizującą obowiązek szkolny;
 - 4) dzienniku, należy przez to rozumieć także dziennik elektroniczny.

ROZDZIAŁ II

Cele i zadania szkoły

§ 2

1. Kształcenie i wychowanie służą rozwijaniu w młodzieży poczucia odpowiedzialności, miłości do Ojczyzny oraz poszanowania polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultury Europy – za podstawę przyjmując uniwersalne zasady etyki.
2. Szkoła zapewnia każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju, przygotowuje go do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.
3. Szkoła umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej i religijnej, a w szczególności naukę języka ojczystego oraz własnej historii i kultury.
4. Szkoła organizuje naukę religii na życzenie rodziców.
5. Szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziny, zapewniając każdemu dziecku prawo do kształcenia, wychowania i opieki odpowiednio do wieku i osiągniętego rozwoju.
6. Szkoła dostosowuje treści, metody i organizacje nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, a także umożliwia korzystanie z opieki psychologicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej.
7. Szkoła umożliwia zdobywanie wiedzy i umiejętności niezbędnych do dalszego kształcenia.
8. Szkoła zapewnia pobieranie nauki dzieciom z niepełnosprawnością lub niedostosowanym społecznie zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami.
9. Szkoła zapewnia opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwienie realizowania indywidualnego programu nauczania oraz ukończenie szkoły w skróconym czasie.
9. Szkoła zapewnia bezpieczeństwo oraz higieniczne warunki nauczania, wychowania i opieki.
10. Szkoła upowszechnia wiedzę ekologiczną wśród uczniów oraz kształtuje właściwe postawy wobec problemów ochrony środowiska.
11. Szkoła zapewnia opiekę dzieciom osieroconym, pozbawionym całkowicie lub częściowo opieki rodzicielskiej, a także uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej.
12. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, o którym mowa w odrębnych przepisach.
13. Szkoła ma obowiązek opracowania Programu wychowawczo – profilaktycznego na podstawie wyników corocznej diagnozy w zakresie występujących w środowisku szkolnym potrzeb rozwojowych uczniów.
14. Program wychowawczo- profilaktyczny szkoły uchwała Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
15. Szkoła odpowiada za kształtowanie postaw prospołecznych, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym.
16. Szkoła odpowiada za kształtowanie postaw przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych.

17. Szkoła zatrudnia pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego, psychologa, logopedę, terapeutę pedagogicznego.

17a. Pedagog szkolny pomaga pracownikom szkoły w organizacji i koordynacji działalności szkoły w zakresie opieki i pomocy wychowawczej, opiekuńczej i dydaktycznej uczniom, oraz w podnoszeniu poziomu kultury pedagogicznej rodziców. Zadaniem pedagoga jest pomoc w diagnozie środowiska szkolnego i w rozwiązaniu indywidualnych i grupowych problemów uczniów. W ramach swoich obowiązków pedagog udziela rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności w wychowywaniu dzieci, wspomaga nauczycieli w pracy profilaktycznej. Pedagog współpracuje z instytucjami, wspierającymi szkołę w działalności wychowawczej: przede wszystkim z Powiatową Poradnią Psychologiczno– Pedagogiczną w Wieliczce, GOPS, PCPR, Sądem Rodziny i Nieletnich.

17b. Pedagog specjalny współpracuje z zespołem opracowującym dokumentację dla uczniów posiadających orzeczenia do kształcenia specjalnego. Współpracuje z nauczycielami, wychowawcami, innymi specjalistami zatrudnionymi w szkole, rodzicami i uczniami. Rekomenduje Dyrektorowi działania w zakresie aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły. Diagnozuje indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne. Udziela pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

17c. Logopeda dokonuje diagnozy logopedycznej, prowadzi badania przesiewowe w celu ustalenia stanu mowy uczniów. Prowadzi zajęcia logopedyczne, udziela porad i konsultacji.

17d. Terapeuta pedagogiczny prowadzi badania diagnostyczne uczniów z zaburzeniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się, rozpoznaje przyczyny utrudniające uczniowi aktywne i pewne uczestnictwo w życiu szkoły, prowadzi zajęcia korekcyjno–kompensacyjne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym. Podejmuje działania profilaktyczne, rozpoznaje indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne.

18. Szkoła organizuje kształcenie dla osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw.

§ 2a

Cele i zadania oddziału przedszkolnego

1. Oddział przedszkolny realizuje cele i zadania określone w Ustawie o Systemie Oświaty oraz przepisach wydanych na jej podstawie, w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego.

2. Oddział przedszkolny pełni funkcje opiekuńcze, wychowawcze i kształcące. Zapewnia dzieciom możliwość wspólnej zabawy i nauki w warunkach bezpiecznych, przyjaznych i dostosowanych do ich potrzeb rozwojowych, podejmuje działania mające na celu zindywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego dziecka, stosownie do jego potrzeb i możliwości.

3. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest poprzez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna.

4. Osiągnięcie tych celów jest możliwe dzięki realizowanemu przez oddział przedszkolny wspomaganemu rozwojowi, wychowaniu i kształceniu dzieci w następujących obszarach: fizycznym, emocjonalnym, społecznym, poznawczym i języka obcego nowożytnego.

ROZDZIAŁ III

Sposoby wykonywania zadań

§ 3

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

1. Diagnozuje możliwości, predyspozycje i potrzeby dziecka poprzez obserwację, rozmowy z rodzicami, przeprowadzenie wywiadów środowiskowych, ankiet itp.
2. Stymuluje rozwój ucznia poprzez dostosowanie tempa pracy do jego możliwości intelektualnych.
3. Umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do jej ukończenia oraz kształcenia się na wyższych etapach edukacyjnych poprzez:
 - 1) realizację szkolnego zestawu programów nauczania dostosowanego do możliwości uczniów szkoły;
 - 2) stosowanie efektywnych, atrakcyjnych i skutecznych metod nauczania;
 - 3) uczenie praktycznego wykorzystania zdobytej wiedzy i umiejętności;
 - 4) zapewnienie odpowiedniej bazy dydaktycznej, stałe jej unowocześnianie na miarę możliwości finansowych szkoły;
 - 5) tworzenie warunków do wszechstronnego rozwoju uczniów zgodnie z ich potrzebami i możliwościami intelektualnymi;
 - 6) tworzenie wewnątrzszkolnego systemu monitorowania i diagnozowania osiągnięć szkolnych uczniów;
 - 7) poszukiwanie instytucji wspierających rozwój dzieci uzdolnionych.
4. Kształtuje środowisko wychowawcze dziecka, wspierając w tym względzie rodziców, stosownie do jego wieku, potrzeb i warunków szkoły. W tym celu:
 - 1) realizuje własny Program wychowawczo-profilaktyczny;
 - 2) systematycznie monitoruje zachowanie dzieci;
 - 3) kultywuje dobre tradycje;
 - 4) szczególnie dba o to, aby powierzać obowiązki wychowawcy klasy nauczycielom, którzy staną się dla wychowanków autorytetami, wzorami;
 - 5) umożliwia i wspiera działalność organizacji uczniowskich;
 - 6) dokładnie poznaje środowisko rodzinne ucznia;
 - 7) współpracuje z innymi instytucjami wychowawczymi.
5. Dba o to, by każdy uczeń czuł się w niej i w trakcie zajęć szkolnych organizowanych poza szkołą bezpiecznie, tak pod względem psychicznym, jak i fizycznym. Służyć temu winno:
 - 1) poszanowanie godności osobistej ucznia;
 - 2) dbałość o jego dobro i troskę o zdrowie;
 - 3) honorowanie podmiotowości ucznia;
 - 4) tworzenie w szkole miłej i przyjaznej atmosfery przez wszystkich członków społeczności szkolnej;
 - 5) wzbudzanie u ucznia pozytywnej motywacji do pracy;
 - 6) kształtowanie prawidłowych relacji międzyludzkich;
 - 7) stworzenie uczniom warunków do higienicznej pracy poprzez:

- a) właściwe ustalenie tygodniowego planu zajęć, uwzględniającego równomierne rozłożenie zajęć w każdym dniu;
- b) dostosowanie sprzętów szkolnych do wzrostu uczniów i rodzaju pracy;
- c) właściwe oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń szkolnych;
- 8) pełnienie przez nauczycieli w odpowiedzialny sposób dyżurów podczas przerw, przed lekcjami i po lekcjach zgodnie z ustalonym w szkole harmonogramem;
- 9) oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z obowiązującymi zasadami;
- 10) systematyczne zaznajamianie uczniów z przepisami ruchu drogowego, umożliwienie im uzyskania karty rowerowej;
- 11) uświadamianie uczniom zagrożeń (agresja, przemoc, uzależnienia) oraz znaczenia zdrowia i dbałości o nie;
- 12) kształtowanie wrażliwości uczuciowej uczniów, asertywności, odpowiedzialności, wytrwałości i rzetelności;
- 13) kształtowanie umiejętności obiektywnej oceny siebie i innych, poznawanie własnych uczuć i opanowanie emocji oraz porozumiewania się;
- 6. Organizuje i prowadzi różne formy działań w zakresie krajoznawstwa i turystyki zgodnie z odrębnymi przepisami.
- 7. Udziela uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej w celu wspomagania ich rozwoju oraz efektywności uczenia się poprzez:
 - 1) wyrównywanie i korygowanie **braków** w zakresie wiedzy i umiejętności;
 - 2) eliminowanie przyczyn i przejawów zaburzeń, w tym zaburzeń zachowania.
- 8. Kieruje za zgodą rodziców uczniów do poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innych specjalistycznych poradni.
- 9. Prowadzi:
 - 1) zajęcia dydaktyczno – wychowawcze;
 - 2) nauczanie indywidualne dla dzieci chorych i innych stale lub okresowo niezdolnych do nauki w warunkach szkolnych;
 - 3) zajęcia:
 - a) dydaktyczno – wyrównawcze dla uczniów klas I-III;
 - b) reedukacyjne;
 - c) rewalidacyjne;
 - d) gimnastyki korekcyjnej dla uczniów klas I-III;
 - e) zajęcia świetlicowe.
- 10. Wspiera pod względem organizacyjnym i informuje rodziców dzieci z niepełnosprawnością o możliwościach kształcenia i opieki.
- 11. Uczniom uzdolnionym umożliwia:
 - 1) udział w różnorodnych konkursach szkolnych i pozaszkolnych;
 - 2) udział w zajęciach pozalekcyjnych;
 - 3) wypełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą;
 - 4) przyspieszenie promocji;
 - 5) korzystanie z indywidualnego toku lub programu nauki;
 - 6) wcześniejsze wypełnianie obowiązku szkolnego.
- 12. Na miarę swoich możliwości wspiera dzieci z rodzin najuboższych.
- 13. Sprawuje opiekę nad dziećmi znajdującymi się w trudnej sytuacji losowej, współpracując z innymi instytucjami na mocy odrębnych przepisów.

§ 3a.

Organizacja pomocy psychologiczno- pedagogicznej

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

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

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

3a. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole wynika w szczególności:

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

3b. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:

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

4. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia.
5. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, Dyrektor Szkoły niezwłocznie informuje w sposób przyjęty w szkole.
6. Godzina zajęć wymienionych w Ust.3b,pkt. 2) do 6) trwa 45 minut.
7. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest ustalany przez dyrektora, który bierze pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.
8. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.
9. Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się we współpracy z:
 - 1) rodzicami uczniów;
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) innymi szkołami i placówkami;
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.
10. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:
 - 1) ucznia;
 - 2) rodziców ucznia;
 - 3) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;
 - 4) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej;
 - 5) pielęgniarki szkolnej;
 - 6) pomocy nauczyciela;
 - 7) pracownika socjalnego;
 - 8) asystenta rodziny;
 - 9) kuratora sądowego.
11. W razie stwierdzenia, że uczeń, ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista informuje o tym niezwłocznie wychowawcę oddziału.
12. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

§ 3b.

Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego

1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego to ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu przygotowania uczniów do wyboru zawodu, poziomu i kierunku kształcenia.
 - 1) Zajęcia z doradztwa zawodowego są organizowane dla uczniów klasy VII i VIII. Udział uczniów w tych zajęciach jest obowiązkowy. Zajęcia nie podlegają ocenianiu i nie mają wpływu na promocję.

2) Zajęcia z doradztwa zawodowego są realizowane w oparciu o program przygotowany przez doradcę zawodowego i dopuszczany do użytku przez Dyrektora Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

2. Doradztwo zawodowe prowadzone w szkole ma na celu umożliwienie uczniowi: zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do poznania samego siebie i własnych predyspozycji zawodowych; poznanie różnych zawodów i ścieżek edukacyjnych; właściwe przygotowanie do roli pracownika; rozwijanie umiejętności interpersonalnych i autoprezentacji; poznanie możliwości uzyskania kwalifikacji zawodowych zgodnych z potrzebami rynku pracy i własnymi predyspozycjami zawodowymi; zaplanowanie własnej kariery edukacyjno zawodowej.

3. Doradztwo zawodowe realizowane jest przez wszystkich nauczycieli a w szczególności przez doradcę zawodowego, wychowawców i pedagoga, przy współpracy rodziców oraz placówek, instytucji i zakładów pracy.

4. W szkole na każdy rok szkolny opracowuje się Program realizacji doradztwa zawodowego uwzględniający wewnętrzny system doradztwa zawodowego.

§ 3c.

Podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe w szkole

1. Uczniowie mają prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, określonych w ramowych planach nauczania ustalonych dla szkoły podstawowej.

2. Szkoła w sposób nieodpłatny wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne mające postać papierową lub zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych mających postać elektroniczną albo też udostępnia lub przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu.

Rozdział IV

Kompetencje organów szkoły

§ 4

1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor Szkoły;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Rada Rodziców;
 - 4) Samorząd Uczniowski.
2. W szkole może działać Rada Szkoły.
3. Każdy organ szkoły wymieniony ust.1 pracuje na zasadzie współdziałania.
4. Każdy organ szkoły ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą oświatową i wewnętrznymi regulaminami.

§ 5

Kompetencje Dyrektora Szkoły

1. Dyrektor Szkoły kieruje całokształtem działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej, finansowej i gospodarczej szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Do kompetencji Dyrektora Szkoły należy:
 - 1) opracowanie projektu organizacji szkoły na każdy rok szkolny;
 - 2) powołanie i odwołanie społecznego zastępcy Dyrektora Szkoły (po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej);
 - 3) sprawowanie opieki nad uczniami, stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) sprawowanie nadzoru pedagogicznego;
 - 5) współpraca z organami szkoły;
 - 6) realizacja uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;
 - 7) podejmowanie decyzji o zwolnieniu ucznia z niektórych przedmiotów, zgodnie z odpowiednimi przepisami;
 - 8) powoływanie komisji dla przeprowadzenia egzaminu poprawkowego i klasyfikacyjnego;
 - 9) kontrola realizacji obowiązku szkolnego;
 - 10) podejmowanie decyzji o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły i odroczeniu obowiązku szkolnego;
 - 11) przewodniczenie Radzie Pedagogicznej i czuwanie nad prawidłowością działania organów szkoły;
 - 12) gromadzenie informacji o pracy nauczycieli w celu dokonywania oceny ich pracy;
 - 13) współpraca ze związkami zawodowymi;
 - 14) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną oraz ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 15) zabezpieczenie organizacyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi szkoły;

16) dopuszczanie do użytku szkolnego i włączanie do szkolnego zestawu programów, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, programu nauczania opracowanego przez nauczyciela;

17) podanie do publicznej wiadomości szkolnego zestawu podręczników, które będą obowiązywać od nowego roku szkolnego;

18) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom, nauczycielom i pozostałym pracownikom szkoły w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;

19) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów ogólnych;

20) współpraca ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;

21) stwarzanie warunków do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;

22) realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;

23) współpraca z pielęgniarką szkolną, lekarzem i lekarzem dentyką, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami, w tym udostępnianie następujących danych: imię, nazwisko, numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki.

3. Dyrektor Szkoły ma prawo wstrzymać wykonanie uchwały Rady Pedagogicznej niezgodnej z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor Szkoły zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

4. Dyrektor Szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor Szkoły w szczególności decyduje w sprawach:

1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;

2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;

3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.

5. Dyrektor Szkoły w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń (wydanych przez wizytatora) jest obowiązany powiadomić:

1) organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zaleceń;

2) organ prowadzący szkołę o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji.

6. Dyrektor szkoły jest obowiązany do zorganizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w sytuacji, gdy zajęcia zostaną zawieszony z powodu zaistnienia następujących okoliczności:

1) Zagrożenia bezpieczeństwa dzieci w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;

2) Temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu dzieci.

3) Zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;

4) Innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu dzieci;

7. Do realizacji zajęć kształcenia na odległość w szkole i oddziale przedszkolnym wykorzystuje się komputery, tablety, smartfony, Classroom, Librus, programy do pracy z dziećmi, aplikacje, gry edukacyjne i materiały multimedialne dostosowane do potrzeb i możliwości dzieci. Dzieciom przekazywane są materiały niezbędne do realizacji tych zajęć; np. pocztą elektroniczną na adres mail rodzica lub dziecka, z wykorzystaniem dziennika elektronicznego Librus. Nauczyciele przekazują rodzicom i dzieciom informacje na temat warunków bezpiecznego uczestnictwa dzieci w zajęciach w odniesieniu do wskazanych technologii informacyjno-komunikacyjnych, mając na uwadze naprzemienne kształcenie z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia.

8. Obecność dzieci w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając konieczność poszanowania sfery prywatności dziecka oraz warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do nauki, jest potwierdzana za pomocą listy obecności na platformie Classroom, kontakt z rodzicami przez dziennik elektroniczny lub inny sposób ustalony z rodzicami oraz poprzez systematyczne odbieranie i przekazywanie nauczycielom prac wykonywanych przez dzieci.

§ 6

Kompetencje Rady Pedagogicznej

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

2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.

3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły, który przygotowuje i prowadzi zebrania oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich członków o terminie zebrania co najmniej trzy dni przed zebraniem.

4. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane z inicjatywy Dyrektora Szkoły, mogą być także organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego szkołę, Rady Rodziców lub co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

5. Kompetencje stanowiące Rady Pedagogicznej

- 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły we współpracy z Radą Rodziców;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole;
- 4) zatwierdzanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
- 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy szkoły.

6. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 2) projekt planu finansowego szkoły składany przez Dyrektora Szkoły;
- 3) wnioski Dyrektora Szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) wnioski Dyrektora Szkoły o przyznanie uczniom Nagrody Wójta oraz Nagrody Dyrektora i innych wyróżnień;

- 5) propozycję Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych oraz opiekuńczych;
- 6) delegowanie przedstawiciela Rady Pedagogicznej do komisji konkursowej wyłaniającej Dyrektora Szkoły;
- 7) projekt oceny Dyrektora Szkoły.
7. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu i jego zmiany oraz go uchwała.
8. Rada Pedagogiczna może wystąpić do organu prowadzącego z wnioskiem o odwołanie z funkcji Dyrektora Szkoły lub do Dyrektora Szkoły o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.
9. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków, a w sprawach personalnych wyłącznie w głosowaniu tajnym.
10. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
11. Nauczyciele i zaproszeni goście są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów, rodziców, nauczycieli i innych pracowników szkoły. W stosunku do członków Rady Pedagogicznej, którzy nie przestrzegają powyższych ustaleń, zostaną wyciągnięte konsekwencje służbowe.
12. Szczegółowe przepisy dotyczące funkcjonowania Rady Pedagogicznej znajdują się w Regulaminie Rady Pedagogicznej.

§ 7

Kompetencje Rady Rodziców

1. W szkole działa Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców uczniów szkoły.
2. Zasady tworzenia Rady Rodziców uchwała ogół rodziców uczniów szkoły.
3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem szkoły.
4. Rada Rodziców może występować do organu prowadzącego szkołę, do organu sprawującego nadzór pedagogiczny i Dyrektora Szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.
5. W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszu Rady Rodziców określa Regulamin Rady Rodziców.
6. Do kompetencji Rady Rodziców należy uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną:
 - 1) Programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli;
7. Rada Rodziców opiniuje oddelegowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora Szkoły.
8. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu, o którym mowa w ust. 6 pkt 1), program ten ustala Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora Szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

§ 7a

1. W szkole może działać Rada Szkoły stanowiąca reprezentację nauczycieli i rodziców.
2. Powstanie Rady Szkoły organizuje Dyrektor Szkoły z własnej inicjatywy lub na wniosek Rady Rodziców.
3. W skład Rady Szkoły wchodzi w równej liczbie:
 - 1) Nauczyciele wybrani przez ogół nauczycieli (nauczyciele wybierają swych przedstawicieli do Rady Szkoły podczas zebrania plenarnego Rady Pedagogicznej na zasadach określonych w regulaminie działalności);
 - 2) Rodzice wybrani przez ogół rodziców w drodze wyborów tajnych.
4. Rada Szkoły powinna liczyć co najmniej 6 osób, ale nie więcej niż 8.
5. Tryb wyborów członków Rady Szkoły określa Statut szkoły.
6. Kadencja Rady Szkoły trwa 3 lata. Dopuszcza się dokonywanie corocznej zmiany jednej trzeciej składu Rady Szkoły.
7. Rada Szkoły uchwała regulamin swojej działalności oraz wybiera przewodniczącego. Zebrania rady są protokołowane.
8. W posiedzeniach Rady Szkoły może brać udział, z głosem doradczym, Dyrektor Szkoły.
9. Do udziału w posiedzeniach Rady Szkoły mogą być zapraszane przez przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady, inne osoby z głosem doradczym.
10. Rada Szkoły uczestniczy w rozwiązywaniu wewnętrznych spraw szkoły, a w szczególności:
 - 1) uchwała Statut szkoły i jego zmiany;
 - 2) inicjuje i współorganizuje działania zmierzające do ulepszenia i poprawy warunków nauki i pracy w szkole;
 - 3) opiniuje Plan pracy szkoły oraz sprawy istotne dla szkoły;
 - 4) może występować do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności szkoły, jej dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w szkole; wnioski te mają dla organu charakter wiążący;
 - 5) przedstawia wnioski w sprawie rocznego planu finansowego szkoły i opiniuje go;
 - 6) ocenia sytuację oraz stan szkoły, występuje z wnioskami do Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej, organu prowadzącego, w sprawach organizacji zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych;
 - 7) gromadzi fundusze z dobrowolnych składek rodziców, prowadzi działalność celem pozyskania środków finansowych z innych źródeł i przeznacza je na działanie szkoły.
11. Zasady pracy Rady Szkoły określa regulamin jej działalności.

§ 7b

1. Powstanie Rady Szkoły organizuje Dyrektor Szkoły w następujący sposób: członkowie Rady Szkoły, reprezentujący rodziców zostają powołani na stanowiska w drodze tajnych wyborów organizowanych nie później niż 21 dni przed upływem kadencji dotychczasowego składu Rady Szkoły. O miejscu i terminie głosowania obwieszcza się zainteresowanym w siedzibie szkoły. Ogłaszając wybory, Dyrektor Szkoły podaje liczbę miejsc do obsadzenia.
2. Kandydat na członka Rady Szkoły ma obowiązek wyrazić pisemną zgodę na kandydowanie do Rady.

3. Nauczyciele wybierają swych przedstawicieli do Rady Szkoły podczas zebrania plenarnego Rady Pedagogicznej, na zasadach określonych w regulaminie działalności. Przedstawiciele nauczycieli, kandydujący do pracy w Radzie Szkoły, winni być uczącymi w szkole, nie dotyczy nauczycieli zatrudnionych w zastępstwie.
4. Nadzór nad prawidłowym przebiegiem wyborów spoczywa na osobie Dyrektora Szkoły, który w tym celu powołuje komisje wyborcze w składzie trzech osób w każdej z grup reprezentowanych w Radzie Szkoły.
5. Listy uprawnionych do udziału w wyborach sporządzają komisje wyborcze. Listy są wykładane do publicznego wglądu w sekretariacie szkoły przez okres 7 dni przed ustaloną datą wyborów. Każdy, kto uważa, że został pominięty, może zażądać dopisania do listy. Stwierdzone błędy muszą być poprawione.
6. Wyborów dokonuje się w głosowaniu powszechnym, równym i tajnym. Każdemu z uprawnionych przysługuje tyle głosów, ilu reprezentantów w radzie ma dana grupa.
7. Głosowanie odbywa się na kartach przygotowanych przez komisję wyborczą, na podstawie list imiennych, poprzez zakreślenie znakiem X nazwiska wybranego kandydata. Głosy oddane na większą liczbę kandydatów niż przypadająca danej grupie lub nieoddane na jakiegokolwiek kandydata są pomijane przy liczeniu głosów.
8. W skład Rady Szkoły wchodzi kandydaci, którzy otrzymali największą liczbę głosów spośród głosów ważnych. Wyniki wyborów ogłasza w każdej grupie właściwa komisja wyborcza w formie pisemnej poprzez wywieszenie wyników w siedzibie szkoły.
Jeśli na 7 dni przed ustalonym terminem wyborów nie zostanie przedstawiona pełna lista kandydatów spośród rodziców i nauczycieli do pracy w Radzie Szkoły, Dyrektor odstępuje od powołania tego organu.

§ 8

Samorząd Uczniowski

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

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

§ 9

Tryb rozstrzygnięcia sporów między organami szkoły

1. Spory między organami rozwiązuje Dyrektor Szkoły, o ile nie jest stroną sporu.
2. Jeśli jedną ze stron jest Dyrektor Szkoły, rozwiązanie sporu odbywa się z udziałem organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny, zależnie od zagadnienia, którego spór dotyczy.
3. Spory między organami szkoły rozwiązywane są wewnątrz szkoły na drodze polubownej poprzez wzajemny udział członków poszczególnych organów szkoły i jawną wymianę poglądów.
4. Strona „poszkodowana” w pierwszej kolejności winna się zwrócić do strony „przeciwnej” z prośbą o rozmowę/postępowanie wyjaśniające.
5. Rozwiązanie sporu winno doprowadzić do zadowolenia obu stron.

Rozdział V

Organizacja szkoły

§ 10

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w roku szkolnym określa Arkusze organizacji szkoły, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania, opracowany z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania przez Dyrektora Szkoły do dnia 21 kwietnia danego roku.
2. Arkusze organizacyjny zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 29 maja danego roku.
3. W arkuszu organizacyjnym szkoły zamieszcza się w szczególności:
 - 1) liczbę oddziałów poszczególnych klas;
 - 2) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach;
 - 3) dla poszczególnych oddziałów:
 - a) tygodniowy wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w tym godzin zajęć prowadzonych w grupach,
 - b) tygodniowy wymiar godzin zajęć: religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie,
 - c) tygodniowy wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych,
 - d) wymiar godzin zajęć z zakresu doradztwa zawodowego,
 - e) wymiar i przeznaczenie godzin, które organ prowadzący szkołę może dodatkowo przyznać w danym roku szkolnym na realizację zajęć edukacyjnych, w szczególności dodatkowych zajęć edukacyjnych lub na zwiększenie liczby godzin wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - f) tygodniowy wymiar i przeznaczenie godzin do dyspozycji Dyrektora Szkoły;
 - 4) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
 - 5) liczbę nauczycieli, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze, wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;
 - 6) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, oraz etatów przeliczeniowych;
 - 7) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę i innych nauczycieli;
 - 8) liczbę godzin zajęć świetlicowych;
 - 9) liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej.
4. Na podstawie zatwierdzonego Arkusza organizacji szkoły Dyrektor Szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.
5. Szkoła może zorganizować spełnianie obowiązku przedszkolnego, obowiązku szkolnego i obowiązku nauki poza szkołą w formie nauczania domowego. Rodzic pisze wniosek o zorganizowanie nauczania domowego. Do wniosku dołącza się oświadczenie o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym oraz zobowiązanie do przystąpienia w każdym roku szkolnym przez dziecko

spełniające obowiązek szkolny lub obowiązek nauki do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych, o których mowa w prawie oświatowym.

§11.

Organizacja oddziału przedszkolnego

1. Szczegółową organizację wychowania i opieki w danym roku szkolnym w oddziale przedszkolnym określa Arkuusz organizacji roku szkolnego opracowany przez Dyrektora Szkoły.
2. Arkuusz organizacji zatwierdza organ prowadzący.
3. W arkuszu organizacji określa się w szczególności:
 - 1) liczbę oddziałów;
 - 2) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach;
 - 3) tygodniowy wymiar zajęć religii, języka mniejszości narodowej, etnicznej lub języka regionalnego;
 - 4) czas pracy przedszkola oraz poszczególnych oddziałów;
 - 5) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
 - 6) liczbę nauczycieli wraz z informacją o ich kwalifikacjach;
 - 7) liczbę pracowników administracji i obsługi oraz etatów przeliczeniowych;
 - 8) ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych lub godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole, w tym liczbę godzin zajęć realizowanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.
5. Czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego wynosi 25 godzin tygodniowo (jedna godzina trwa 60 minut).
6. W oddziale przedszkolnym organizowane są dla dzieci nieodpłatne lekcje religii i języka angielskiego (dzieci nieuczęszczające na religię mają zapewnioną opiekę). Czas trwania zajęć religii i j. angielskiego to: 1 godzina zegarowa w tygodniu w rozbięciu na 2 zajęcia po 30 minut.
7. W trosce o prawidłowy rozwój psychoruchowy oraz przebieg wychowania i kształcenia dzieci należy zachować proporcje zagospodarowania czasu przebywania w oddziale przedszkolnym, w rozliczeniu tygodniowym.
8. Praca wychowawczo – dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o wybrany program wychowania przedszkolnego uwzględniający podstawy programowe oraz realizację współczesnych koncepcji dydaktycznych.
9. Dzieci uczęszczające do oddziału przedszkolnego mogą pozostawać po swoich zajęciach na świetlicy szkolnej w godzinach jej funkcjonowania (pod warunkiem, że w danym roku szkolnym świetlica funkcjonuje).
10. Za bezpieczeństwo dzieci w oddziale przedszkolnym w trakcie zajęć oraz w czasie wyjść poza teren szkoły (w trakcie zajęć) odpowiada Dyrektor Szkoły oraz bezpośrednio nauczyciel, któremu powierzono oddział.
11. Przy wyjściu poza teren szkoły dzieciom z jednego oddziału zapewnia się opiekę przynajmniej 2 osób dorosłych.
12. W oddziale przedszkolnym nie przewiduje się podawania przez nauczyciela farmaceutyków.

13. W przypadku pogarszającego się stanu zdrowia dziecka nauczyciel lub Dyrektor Szkoły informuje rodziców o stanie zdrowia i zobowiązuje ich do niezwłocznego odbioru dziecka.

14. W nagłych sytuacjach wzywane jest pogotowie i informowani są rodzice.

§ 12

Dla realizacji celów statutowych szkoła posiada:

1. 8 sal lekcyjnych;
2. salę oddziału przedszkolnego;
3. pracownię informatyczną;
4. salę gimnastyczną wraz z zapleczem;
5. zaplecze kuchenne;
6. pokój nauczycielski;
7. gabinet dyrektora;
8. gabinet pielęgniarki szkolnej;
9. sekretariat;
10. archiwum;
11. szatnię;
12. gabinet pedagoga szkolnego;
13. bibliotekę;
14. świetlicę – jadalnię.

§ 13

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się przedmiotów obowiązkowych określonych ramowym planem nauczania oraz Szkolnym zestawem programów nauczania.

2. Nauczyciele uczą w danym oddziale na podstawie obowiązującej podstawy programowej oraz w oparciu o Szkolny zestaw programów nauczania.

3. O ilości oddziałów decyduje Dyrektor Szkoły, uwzględniając aktualną sytuację organizacyjno – finansową szkoły oraz odpowiednie odrębne przepisy.

4. Liczba uczniów w oddziałach kl. 4 - 8 nie może przekraczać 30 (wielkość sal).

5. W szkole są prowadzone oddziały przedszkolne realizujące program wychowania przedszkolnego.

6. Liczba uczniów w oddziale klas 1-3 wynosi nie więcej niż 25. Jeżeli do oddziałów klas 1-3, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć edukacyjnych, zostanie przyjęty z urzędu uczeń zamieszkały w obwodzie szkoły, dyrektor może:

- a) zwiększyć liczbę uczniów w danym oddziale nie więcej niż o 2 , albo
- b) podzielić oddział za zgodą organu prowadzącego.

§ 14

1. Podziału na grupy w klasach IV - VIII dokonuje się na zajęciach z języków obcych nowożytnych i zajęć informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów.
2. Zajęcia wychowania fizycznego w klasach IV – VIII prowadzone są w grupach liczących nie więcej niż 26 uczniów. Zajęcia wychowania fizycznego, w zależności od realizowanej formy tych zajęć, mogą być prowadzone łącznie albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.

§ 15

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

§ 16

1. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w oddziale określają odrębne przepisy.
2. Organizację pracy określa ramowy rozkład dnia ustalony przez nauczyciela prowadzącego oddział przedszkolny, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców.
3. Oddział przedszkolny funkcjonuje przez okres trwania zajęć edukacyjnych w szkole od poniedziałku do piątku w godzinach od 8:00 -13:30.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dopuszcza się za zgodą Dyrektora Szkoły wcześniejsze rozpoczynanie lub późniejsze kończenie zajęć.

§ 17

1. W sprawowaniu opieki nad dziećmi konieczne jest przestrzeganie przez rodziców obowiązku przyprowadzania lub odbierania dzieci z oddziału przedszkolnego. Wyjątek stanowią dzieci kwalifikujące się do dowozu organizowanego przez organ prowadzący zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Dzieci mogą być odbierane przez upoważnioną przez rodziców na piśmie osobę powyżej 13 roku życia. Osoby te muszą zapewnić dziecku pełne bezpieczeństwo.
3. Dziecko nie może być odbierane przez rodziców lub opiekunów będących pod wpływem środków odurzających. W takim przypadku zostaje zastosowana poniższa procedura:
 - 1) nauczyciel, który otrzymuje informację o tym, że po dziecko przyszedł rodzic pod wpływem środków odurzających, bezzwłocznie powiadamia o tym fakcie Dyrektora Szkoły;

- 2) Dyrektor wydaje dyspozycje, które natychmiast pozwolą udzielić dziecku wsparcia i odizolować je od odurzonego rodzica;
- 3) szkoła nawiązuje kontakt z drugim rodzicem albo na podstawie wcześniejszej zgody przekazuje dziecko osobom upoważnionym;
- 4) jeżeli nie ma możliwości przekazania ucznia drugiemu rodzicowi, a inni dorośli nie są upoważnieni do jego odbioru, zadaniem szkoły jest powiadomienie o fakcie Policji oraz przekazanie dziecka do jednostki wsparcia dziennego np. ośrodka interwencji kryzysowej;
- 5) Dyrektor i nauczyciel dbają, by wszelkie działania zostały przeprowadzone bez niepotrzebnego rozgłosu, w sposób delikatny i z poszanowaniem praw dziecka;
- 6) w przypadku, gdy sytuacja się powtarza lub, gdy dziecko zostało umieszczone w jednostce interwencyjnej, szkoła powinna zawiadomić o zdarzeniach Sąd Rejonowy Wydział Rodzinny i Nieletnich, a także Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej.

§ 18

1. Zajęcia w szkole odbywają się od 7.00 do 16.30.
2. Przerwy między lekcjami trwają 5, 10 i 15 minut i są przewidziane w sposób uwzględniający zasady ochrony i higieny pracy.

§ 19

Biblioteka szkolna

1. Biblioteka jest interdyscyplinarną pracownią szkoły.
2. Służy realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych, profilaktycznych, opiekuńczych szkoły oraz wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli.
3. Stanowi centrum informacji o wszystkich materiałach dydaktycznych znajdujących się w szkole.
4. Jest pracownią dydaktyczną, w której zajęcia prowadzą nauczyciele, bibliotekarze oraz nauczyciele innych przedmiotów, korzystając ze zgromadzonych zbiorów uzupełniających programy nauczania i wychowania.
5. Pełni funkcję ośrodka informacji w szkole: dla uczniów, nauczycieli i rodziców.
6. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły oraz rodzice.
7. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
8. Praca biblioteki oraz korzystanie z księgozbioru odbywa się na zasadach określonych w Regulaminie Pracy Biblioteki Szkolnej Szkoły Podstawowej im. Wojska Polskiego w Bodzanowie.

§ 20

Świetlica szkolna

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, dodatkowe zajęcia lub organizację dowozu, szkoła organizuje zajęcia świetlicowe.
2. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba dzieci będąca pod opieką jednego nauczyciela nie może być większa niż 25.

3. Świetlica szkolna działa zgodnie z zatwierdzonym Arkuszem organizacyjnym na dany rok.
4. Nauczyciele świetlicy zobowiązani są do współpracy z wychowawcami klas i pedagogiem szkolnym.
5. Zajęcia w świetlicy prowadzone są zgodnie z Planem działalności wychowawczo – opiekuńczej zatwierdzonym przez Dyrektora Szkoły.
6. Wszystkich korzystających ze świetlicy obowiązuje bezwzględne przestrzeganie Regulaminu Świetlicy.

§ 21

Organizacja wolontariatu

1. Szkoła zapewnia możliwość wolontariatu uczniów przez cały rok szkolny.
2. Szkoła wspiera działania podejmowane w ramach wolontariatu w szczególności poprzez:
 - a) informowanie za pośrednictwem nauczycieli i wychowawców o działaniach możliwych do podjęcia w ramach wolontariatu oraz inspirowanie do nich;
 - b) udzielanie pomocy merytorycznej uczniom zaangażowanym w wolontariat;
 - c) wyznaczanie przez Dyrektora Szkoły nauczyciela sprawującego opiekę nad danymi działaniami w ramach wolontariatu – na wniosek zainteresowanych uczniów;
 - d) udostępnianie (w miarę możliwości) pomieszczeń szkolnych na działania prowadzone przez uczniów w ramach wolontariatu.

§ 22

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

1. Szkoła współdziała ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej według bieżąco rozpoznawanych zainteresowań i potrzeb uczniów i nauczycieli.

§ 23

Dzienniki elektroniczne

1. Na podstawie Zarządzenia Wójta Gminy Biskupice dzienniki w szkole są prowadzone wyłącznie w formie elektronicznej.
2. Prowadzenie dziennika elektronicznego wymaga:
 - 1) zachowania selektywności dostępu do danych stanowiących dziennik elektroniczny;
 - 2) zabezpieczenia danych stanowiących dziennik elektroniczny przed dostępem osób nieuprawnionych;
 - 3) zabezpieczenia danych stanowiących dziennik elektroniczny przed zniszczeniem, uszkodzeniem lub utratą;
 - 4) rejestrowania historii zmian i ich autorów;

3. Szkoła umożliwia rodzicom uczniów bezpłatne korzystanie z usług dziennika elektronicznego przeznaczonych dla rodziców z każdego dostępnego im miejsca, o każdej porze i z nieograniczoną częstotliwością. Rodzice otrzymują bezpłatnie login i hasło umożliwiające dostęp do dziennika elektronicznego. Rodzice nie powinni udostępniać swojego loginu i hasła, w szczególności swoim dzieciom.
4. Szkoła umożliwia uczniom bezpłatne korzystanie z usług dziennika elektronicznego przeznaczonych dla uczniów z każdego dostępnego im miejsca, o każdej porze i z nieograniczoną częstotliwością. Uczniowie otrzymują bezpłatnie login i hasło umożliwiające dostęp do dziennika elektronicznego. Uczniowie nie powinni udostępniać swojego loginu i hasła.
5. Bezpłatny wgląd oznacza brak opłat za tę usługę na rzecz kogokolwiek, a w tym także na rzecz dostawcy oprogramowania, agencji ubezpieczeniowej, a także każdego innego podmiotu.

Rozdział VI

System Oceniania

§ 24

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

§ 25

1. Ocenianie bieżące zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien się uczyć.

2. Ocenę zachowania ucznia ustala się w oparciu o następujące kryteria:

1) organizacja własnego procesu uczenia się (np. planowanie pracy, wypracowanie własnych metod pracy, umiejętność udzielania i korzystania z pomocy, wsparcia);

2) przynależność do szkolnej wspólnoty (np. angażowanie się w akcje organizowane w szkole, znajomość tradycji szkoły i jej symboli, szacunek do rówieśników i pracowników szkoły, dbałość o komunikację z rówieśnikami i dorosłymi opartą na szacunku);

3) dbałość o zdrowie i bezpieczeństwo (postawa prozdrowotna, proekologiczna, bezpieczne zachowania podczas lekcji, przerw, innych sytuacji szkolnych i pozaszkolnych np. wycieczki).

3. Ocenianie bieżące jest realizowanym przez nauczycieli procesem doceniania starań oraz wyrażania uznania dla osiągnięć ucznia.

4. Ocenianie bieżące realizuje się przez:

1) ocenę słowną – odnoszenie się do działań i osiągnięć ucznia oraz jego zachowania i trudności w procesie uczenia się;

2) ocenę wspierającą – odnoszenie się do działań i osiągnięć ucznia w aspekcie doceniania poprawnych rozwiązań oraz udzielanie mu pomocy i wsparcia w poszukiwaniu powodów niepowodzeń i niwelowanie ich;

3) oceną kształtującą – wypracowanie warunków wspierających efektywne uczenie się i pracę nad sobą ucznia i wspieranie ucznia w planowaniu jego nauki.

5. W ramach oceniania bieżącego uczeń jest wspierany i informowany o postępach w procesie rozwoju intelektualnego, fizycznego, społecznego i emocjonalnego przez cały rok szkolny.

6. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane na bieżąco uczniowi i jego rodzicom.

7. Na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele oraz wychowawca klasy informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania. O przewidywanej negatywnej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych należy poinformować ucznia i jego rodziców na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej. Informację przekazuje się pisemnie lub za pomocą dziennika elektronicznego.

7a. Na wniosek rodzica nauczyciel dokonuje ponownej analizy osiągnięć edukacyjnych ucznia. Nauczyciel podejmuje decyzję i wyznacza obszar, którego uczeń ponownie musi się nauczyć.

8. Śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz śródroczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania ustala się na dzień przed śródrocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej. Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania ustala się na dzień przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.

9. Ustalenie śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych odbywa się przy współpracy nauczyciela z uczniem.

10. Ustalenie śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania odbywa się przy współpracy nauczyciela z uczniem i opiera się na: ocenie wychowawcy, samoocenie ucznia oraz otrzymanych od pozostałych nauczycieli danej klasy informacjach zwrotnych dotyczących zachowania ocenianego ucznia.

§ 26

Informowanie rodziców

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

2. Wychowawca klasy informuje na początku każdego roku szkolnego uczniów oraz rodziców o warunkach, sposobie i kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).

4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń otrzymuje do wglądu podczas zajęć, a rodzice otrzymują do wglądu w trakcie zebrań klasowych i dni otwartych, o których są informowani na początku roku szkolnego. Na życzenie rodzica praca może być udostępniona w każdej chwili po uzgodnieniu z nauczycielem prowadzącym zajęcia.

5. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.

§ 27

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

1a. Wymagania edukacyjne dostosowuje się dla ucznia:

- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanych przez nauczycieli i specjalistów;
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez uczniów określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
2. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych, o których mowa w § 22 ust.1, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
3. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
4. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
- 4a. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
5. Zajęcia z wychowania do życia w rodzinie nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję. Udział ucznia w tych zajęciach nie jest obowiązkowy.
6. Zasady oceniania z religii (etyki) regulują odrębne przepisy. Udział ucznia w tych zajęciach nie jest obowiązkowy.
7. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z uszkodzeniem słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, afazją, niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego albo języka łacińskiego do końca danego etapu edukacyjnego na wniosek rodziców oraz na podstawie: opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej albo orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, z których wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego albo języka łacińskiego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 28

Klasyfikacja

1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy:
 - 1) I okres od 1 września do dnia konferencji klasyfikacyjnej do połowy stycznia danego roku szkolnego;
 - 2) II okres od dnia konferencji klasyfikacyjnej po pierwszym okresie do ostatniego dnia roku szkolnego.
2. Klasyfikacji dokonuje się dwa razy w ciągu roku szkolnego.
3. Klasyfikację roczną uczniów przeprowadza się przynajmniej tydzień przed zakończeniem danego roku szkolnego:
 - 1) klasyfikacja roczna w klasach I - III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, zgodnie z zasadami określonymi w § 25 ust. 1;
 - 2) klasyfikacja roczna, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, o której mowa w § 25 ust.3.
- 3) jeżeli dany przedmiot jest nauczany w danym roku tylko w pierwszym okresie, ocena śródroczna staje się oceną roczną.
4. W przypadku, kiedy uczeń lub rodzic nie zgadza się z propozycją rocznej oceny klasyfikacyjnej, nauczyciel przeprowadza rozmowę wyjaśniającą z takim uczniem lub rodzicem i przypomina o procedurze uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej.
5. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła w miarę możliwości stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków poprzez organizację zajęć dodatkowych, konsultacji indywidualnych w terminie ustalonym przez nauczyciela.

§ 29

1. Oceny bieżące, śródroczne, roczne oraz końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych począwszy od klasy IV szkoły podstawowej ustala się wg następującej skali:
 - 1) stopień celujący (cel) - 6;
 - 2) stopień bardzo dobry (bdb) - 5;
 - 3) stopień dobry (db) - 4;
 - 4) stopień dostateczny (dst) - 3;
 - 5) stopień dopuszczający (dop) - 2;
 - 6) stopień niedostateczny (ndst) - 1;Pozytywne oceny klasyfikacyjne to stopnie określone w ust. 1 pkt. 1 do pkt. 5, negatywna ocena klasyfikacyjna to stopień określony w ust. 1 pkt. 6.

- 7) uczniowi, który uczęszczał na religię lub etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć;
2. W klasach I-III oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są wyrażane w stopniach według skali i zasad określonych w § 24 ustęp 1.
3. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi. Roczna ocena opisowa klasyfikacyjna uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiedzy i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla pierwszego etapu edukacyjnego.
4. Nauczyciel formułuje wymagania edukacyjne do ocen śródrocznych i rocznych dla każdej klasy osobno.
5. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§ 30

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom;
 - 8) udział ucznia w wolontariacie.
2. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej z zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
3. Śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według skali określonej w Statucie szkoły, z zastrzeżeniem ust.5.
4. Rocznią ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV, ustala się według następującej skali:
- 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
5. W klasach I – III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
6. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie może mieć wpływu na:
- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

7. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach, sposobie, kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
8. Oceny bieżące wystawiają nauczyciele.
9. W przypadku, kiedy uczeń lub rodzic nie zgadza się z propozycją rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania, nauczyciel przeprowadza rozmowę wyjaśniającą z takim uczniem lub rodzicem i przypomina o procedurze uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.
10. W klasach I – III podstawą śródrocznej i rocznej opisowej oceny klasyfikacyjnej zachowania uczniów są informacje o aktywności, kulturze osobistej i stosunku do obowiązków szkolnych, zebrane od nauczycieli, innych uczniów i ocenianego ucznia.

§ 31

Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauki,
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
3. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się na pisemny wniosek rodziców skierowany do Rady Pedagogicznej i złożony w sekretariacie szkoły przed śródrocznym lub rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, nie obejmuje on obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka, wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
5. Uczniowi, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem przedmiotów: plastyka, muzyka, technika, informatyka i wychowanie fizyczne, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
7. Termin egzaminu klasyfikacyjnego po uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami wyznacza Dyrektor Szkoły tak, aby odbył się najpóźniej do końca czerwca w przypadku rocznej klasyfikacji oraz w ciągu miesiąca od klasyfikacji śródrocznej. W wyjątkowych przypadkach (długotrwała choroba) egzamin może odbyć się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez Dyrektora Szkoły. Wyznaczony termin dodatkowy jest ostateczny.

9. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły, który zezwolił na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
- 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
10. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
11. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni, w charakterze obserwatorów, rodzice ucznia.
12. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
- 1) skład komisji;
 - 2) imię i nazwisko ucznia;
 - 3) nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzony był egzamin klasyfikacyjny;
 - 4) termin egzaminu;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną przez komisję ocenę klasyfikacyjną.
13. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.
14. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 32

Promowanie

1. Uczeń klasy I- III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.
2. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców, oraz po uzyskaniu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
3. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klas I-III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia.
4. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od stopnia niedostatecznego z zastrzeżeniem § 29 ust. 10.
5. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 4, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę, z zastrzeżeniem § 29 ust.10.

6. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu, z uwzględnieniem ust.8, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej oraz przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
7. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązujących zajęć edukacyjnych średnią ocenę co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem lub świadectwo ukończenia szkoły z wyróżnieniem.
8. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim w szkole podstawowej otrzymują z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.
9. Uczniowi, który uczęszczał na religię lub etykę do średniej z ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
10. Ocena z religii lub etyki nie ma wpływu na promowanie ucznia do klasy programowo wyższej.
12. Jeśli uczeń nie uczestniczył ani w zajęciach z religii, ani z etyki, na świadectwie szkolnym w miejscu przeznaczonym na ocenę z przedmiotu należy wstawić kreskę („religia/etyka ————”), bez jakichkolwiek dodatkowych adnotacji.

§ 33

1. Na świadectwach promocyjnych i ukończenia szkoły nie wpisuje się przedmiotu wychowanie do życia w rodzinie.
2. Na świadectwach ukończenia szkoły, wpisuje się obowiązkowe zajęcia edukacyjne i roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane w klasie programowo najwyższej. Wpisuje się również roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których nauka zgodnie ze szkolnym planem nauczania, zakończyła się w klasie programowo niższej.

§ 34

Egzamin poprawkowy

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych (trudna sytuacja domowa, zaniedbania ze strony rodziców, dłuższa nieobecność ucznia, sytuacje losowe, choroba).

2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.

3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.

4. Treść zadań na egzamin poprawkowy proponuje nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne w porozumieniu z innymi nauczycielami tego samego lub pokrewnego przedmiotu.

5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzi:

- 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora jako przewodniczący komisji,
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt 2 może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje w skład komisji jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.

7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:

- 1) skład komisji;
- 2) imię i nazwisko ucznia;
- 3) nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzony był egzamin poprawkowy;
- 4) termin egzaminu;
- 5) zadania egzaminacyjne;
- 6) wynik egzaminu;
- 7) ustaloną przez komisję ocenę klasyfikacyjną.

Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia, a także informację o wykonanym zadaniu praktycznym. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

8. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września danego roku.

9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednego lub dwóch zajęć edukacyjnych, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę z zastrzeżeniem ust.10.

10. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 35

Odwołanie od rocznych ocen klasyfikacyjnych

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. Zastrzeżenie zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

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

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, przeprowadza egzamin sprawdzający; sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

3. Termin egzaminu sprawdzającego uzgadnia Dyrektor Szkoły w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami.

4. Egzamin sprawdzający przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły w składzie:

1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora - jako przewodniczący komisji,
2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne (może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach); w takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, może być powołany nauczyciel z innej szkoły, w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły,

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

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

1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora - jako przewodniczący komisji;

2) wychowawca klasy;

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

4) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;

5) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;

6) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;

7) przedstawiciel rady rodziców.

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

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

a) skład komisji;

b) imię i nazwisko ucznia;

c) nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzony był egzamin;

d) termin egzaminu;

e) zadania egzaminacyjne;

f) wynik egzaminu oraz ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

a) skład komisji;

b) termin posiedzenia komisji;

c) wynik głosowania;

d) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

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

7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.

8. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

9. Przepisy ust.1-7 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 36

Egzamin ósmoklasisty

1. Egzamin ósmoklasisty 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.

3. Egzamin ósmoklasisty obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:

1) język polski;

2) matematykę;

3) język obcy nowożytny;

4. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, nie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.

5. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż wymienione w ust. 4 może być zwolniony przez Dyrektora Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez Dyrektora Szkoły.

6. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym:

1) nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów;

2) przerwał egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów – przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w szkole, której jest uczniem.

7. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym, Dyrektor Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek Dyrektora Szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów. Dyrektor Szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.

8. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.

§ 37

Sposoby i formy oceniania

1. Nauczyciel jest obowiązany równomiernie w trakcie okresu zaplanować sposoby i formy oceniania oraz na bieżąco oceniać postępy w nauce uczniów.

2. Uczeń jest oceniany systematycznie, ocenie podlegają:

1) umiejętności;

2) wiadomości;

3. Narzędziami pomiaru osiągnięć i postępów ucznia są:

1) pisemne formy sprawdzania wiadomości: sprawdziany, testy, wypracowania, kartkówki;

2) odpowiedzi ustne;

§ 38

Ustala się następujące formy przekazu informacji rodzicom:

1. Dziennik elektroniczny;

2. Zebrania ogólne;

3. Dni otwarte wyznaczone na początku roku szkolnego;

4. Rozmowy indywidualne (w razie potrzeby);

5. Spotkania okazjonalne, uroczystości.

ROZDZIAŁ VII

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 39

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

§ 40

Zadania nauczyciela

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczą – opiekuńczą. Jest odpowiedzialny za jakość i wyniki pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Nauczyciel kształci i wychowuje młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w duchu humanizmu, tolerancji, wolności sumienia, sprawiedliwości społecznej, szacunku dla każdego człowieka i szacunku dla pracy.
3. Dbą o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.
4. Kieruje się w swoich działaniach dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawą moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej uczniów.
5. Dąży w pełni do rozwoju osobowości uczniów i własnej.
6. Przestrzega zasad współżycia społecznego i dba o właściwe relacje międzyludzkie.
7. Kształci w oparciu o: podstawę programową, programy nauczania, plan pracy szkoły, program wychowawczo-profilaktyczny.
8. Stymuluje swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności i zainteresowania.
9. Dokonuje wyboru programu nauczania i podręczników.
10. Rozpoznaje poziom i postępy uczniów w opanowaniu wiadomości i umiejętności.
11. Prawidłowo organizuje przebieg procesu dydaktycznego.
12. Stosuje efektywne i atrakcyjne metody nauczania.
13. Uczy praktycznego wykorzystywania zdobytej wiedzy i umiejętności.
14. Ocenia zgodnie z obowiązującymi przepisami, Systemu Oceniania i przedmiotowymi sposobami oceniania.
15. Udziela pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych, kwalifikuje na zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze.
16. Dostosowuje wymagania edukacyjne w stosunku do uczniów, u których stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe.

17. Indywidualizuje pracę, motywuje uczniów do udziału w konkursach i w życiu kulturalnym szkoły.
18. Rozpoznaje środowisko rodzinne uczniów, wspiera rodziców w działaniach wychowawczych. Współpracuje z rodzicami uczniów.
19. Współpracuje z wychowawcami klas.
20. Współpracuje z właściwymi instytucjami w celu wspierania najsłabszych i potrzebujących pomocy oraz uczniów zdolnych.
21. Dbą o dobre imię szkoły.
22. Aktywnie uczestniczy w życiu szkoły oraz we wszystkich posiedzeniach Rady Pedagogicznej i komisjach powołanych przez Dyrektora Szkoły.
23. Dbą o rozwój zawodowy poprzez:
 - 1) udział w różnych formach doskonalenia zawodowego;
 - 2) spotkania z doradcami metodycznymi;
 - 3) pracę w zespołach klasowych i problemowo – zadaniowych;
 - 4) organizowanie pracowni przedmiotowych i podejmowanie starań o ich wyposażenie.
24. Prawidłowo i terminowo prowadzi dokumentację pedagogiczną.
25. Przestrzega prawa oświatowego, przepisów p. poż, BHP, regulaminów obowiązujących w szkole oraz zarządzeń Dyrektora Szkoły.
26. Przestrzega tajemnicy służbowej.
27. Dbą o powierzony mu sprzęt i pomoce.
28. Jest obowiązany, w ramach zajęć i czynności do dostępności w szkole w wymiarze 1 godziny tygodniowo, a w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż pół etatu – w wymiarze 1 godziny w ciągu 2 tygodni, w trakcie której, odpowiednio do potrzeb, prowadzi konsultacje dla uczniów, wychowanków lub ich rodziców.

§ 41

Prawa nauczyciela

Nauczyciel ma prawo do:

1. poszanowania godności osobistej i godności zawodu;
2. korzystania z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w Ustawie z dn. 6 czerwca 1997r. Kodeks Karny (Dz. U. 2016.1137) podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych.
3. obrony z urzędu przez organ prowadzący szkołę i przez Dyrektora Szkoły, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostały naruszone.

§ 42

Zadania wychowawcy klasy

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

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

2. W celu realizacji działań wychowawca:

- 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
- 2) wnikliwie poznaje swoich wychowanków (zdolności, potrzeby, stan zdrowia, warunki życia);
- 3) czuwa nad organizacją i przebiegiem pracy uczniów w klasie oraz nad wymiarem i rozkładem pracy domowej;
- 4) interesuje się postępami uczniów w nauce, szuka przyczyn niepowodzeń i podejmuje środki zaradcze;
- 5) dba o regularne uczęszczanie uczniów do szkoły, ustala przyczyny opuszczania przez nich zajęć lekcyjnych, organizuje pomoc dla tych, którzy opuścili zajęcia szkolne i mają trudności z uzupełnieniem materiału nauczania.

3. Wychowawca:

- 1) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego rozwijające dziecko i integrujące zespół klasowy;
- 2) ustala treści i formy zajęć prowadzonych w ramach godzin do dyspozycji wychowawcy, których tematyka jest ściśle związana z programem wychowawczo-profilaktycznym, całokształtem pracy wychowawczej szkoły oraz potrzebami i zainteresowaniami zespołu klasowego;
- 3) kształtuje właściwe relacje między uczniami oparte o życzliwość, współdziałanie, koleżeństwo i przyjaźń;
- 4) wyrabia poczucie współodpowiedzialności za ład i estetykę klasy oraz szkoły;
- 5) interesuje się udziałem uczniów w pracy organizacji uczniowskich;
- 6) informuje uczniów o sposobach właściwego organizowania i wykorzystywania czasu wolnego;
- 7) wdraża uczniów do świadomego i odpowiedzialnego postępowania;
- 8) bada przyczyny niewłaściwych zachowań uczniów, udziela im pomocy, rad i wskazówek w trudnych sytuacjach wychowawczych.

4. Wychowawca współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale i koordynuje działania wobec ogółu uczniów;

1) także wobec tych, którzy potrzebują indywidualnej opieki:

- a) uczniów uzdolnionych;
- b) uczniów mających trudności w nauce;
- 2) czuwa nad udzielaniem uczniom pomocy w nauce zgodnie z ich możliwościami.

5. Wychowawca utrzymuje stały kontakt z rodzicami uczniów w celu:

- 1) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo – wychowawczych dzieci;
- 2) udzielenia im pomocy w oddziaływaniach wychowawczych i otrzymania wsparcia swoich działań;
- 3) informowania rodziców o postępach w nauce i zachowaniu się uczniów poprzez: informacje w dzienniku elektronicznym, indywidualne rozmowy, kontakty podczas zebrań, kontakt telefoniczny i listowy;
- 4) włączania rodziców w życie klasy i szkoły.

6. Wychowawca współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Wieliczce i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznaniu potrzeb i trudności uczniów, ich problemów zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień.
7. Wychowawca współpracuje z Sądem Rodzinnym i Policją w sprawach dotyczących uczniów zdemoralizowanych i wchodzących w konflikt z prawem.
8. Wychowawca zapoznaje rodziców z:
 - 1) planowanymi działaniami wychowawczymi dotyczącymi zespołu klasowego;
 - 2) z programem wychowawczo – profilaktycznym szkoły;
 - 3) ze Statutem szkoły;
9. Wychowawca wykonuje czynności administracyjne dotyczące klasy:
 - 1) prowadzi dziennik elektroniczny i arkusze ocen;
 - 2) wypisuje świadectwa szkolne;
 - 3) wykonuje inne czynności administracyjne dotyczące klasy zgodne z zarządzeniami Dyrektora Szkoły oraz uchwałami Rady Pedagogicznej.
10. Wychowawca przedstawia na zebraniach Rady Pedagogicznej ustne efekty oraz wnioski z przebiegu i wyników swojej pracy.
11. Wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych.
12. Początkującym nauczycielom – wychowawcom pomocy udziela Dyrektor Szkoły oraz inni doświadczeni nauczyciele – wychowawcy.

§ 43

Zadania pracowników administracji i obsługi

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

4. Konserwator:

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

§ 44.

Zadania nauczyciela oddziału przedszkolnego

1. Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych mu wychowanków.
2. Nauczyciel tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowań. Dąży do pobudzenia procesów rozwojowych, do optymalnej aktywizacji dzieci poprzez wykorzystanie ich własnej inicjatywy.
3. Nauczyciel wspiera rozwój aktywności poznawczej dziecka nastawionej na poznanie samego siebie, otaczającej rzeczywistości społeczno – kulturowej i przyrodniczej.
4. Planuje i prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczą w oparciu o wybrany program wychowania w przedszkolu – odpowiada za jego jakość.
5. W pracy dydaktyczno – wychowawczej współpracuje z psychologiem, pedagogiem, logopedą oraz z innymi specjalistami służącymi pomocą w rozwiązywaniu problemów.
6. Nauczyciel prowadzi dokumentację swojej pracy oraz obserwacje pedagogiczne służące poznawaniu swoich wychowanków.
7. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy merytorycznej i metodycznej z pomocy ze strony Dyrektora i Rady Pedagogicznej.
8. Zgodnie z zasadą indywidualizacji i podmiotowego podejścia do dziecka, nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego z wychowanków i dostosowuje metody i formy pracy do jego możliwości.
9. Nauczyciel współpracuje z rodzicami w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczo – edukacyjnych.
10. Nauczyciel w ciągu roku szkolnego organizuje: zebrania z rodzicami (przynajmniej 2 razy w roku) oraz spotkania indywidualne w miarę potrzeb.
11. Nauczyciel na początku roku szkolnego zapoznaje rodziców z programem nauczania i Statutem szkoły.
12. Nauczyciel ma stale doskonalić metody pracy z dziećmi, podnosić swoją wiedzę pedagogiczną, rozwijać i doskonalić swój warsztat pracy, uczestniczyć w różnych formach doskonalenia zawodowego.
13. Nauczyciel dzieli się z rodzicami informacjami na temat zachowania, postępów, rozwoju i osiągnięć dziecka oraz udziela wszelkich porad na miarę swoich możliwości.
14. Nauczyciel prowadzi obserwacje pedagogiczne dziecka mające na celu: poznanie dziecka, rozpoznanie jego potrzeb i problemów zarówno edukacyjnych jak i wychowawczych.
15. Nauczyciel prowadzi dokumentację z obserwacji, która będzie mu niezbędna do dokonania analizy gotowości szkolnej dziecka do rozpoczęcia nauki w klasie pierwszej.

Rozdział VIII

Zasady zespołów nauczycielskich

§ 45

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w klasach I – III i OP oraz klasach IV - VIII tworzą zespoły wychowawcze, których zadaniem jest:

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

Rozdział IX

Uczniowie szkoły

§ 46

Przyjmowanie uczniów do szkoły

1. Do klasy pierwszej ośmioletniej szkoły podstawowej szkoła przyjmuje dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 7 lat i nie odroczone im obowiązku szkolnego:

1) w przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami rozpoczęcie spełnienia obowiązku szkolnego może być odroczone, nie dłużej niż rok;

2) w przypadku dzieci zakwalifikowanych do kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej sześciu lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat;

3) decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje Dyrektor Szkoły, w której obwodzie dziecko mieszka, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej;

4) dziecko, które wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej może na wniosek rodziców rozpocząć naukę w szkole podstawowej od 1 września w roku, w którym kończy 6 lat;

5) decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podejmuje Dyrektor jeśli dziecko posiada roczne przygotowanie przedszkolne lub opinię poradni psychologiczno pedagogicznej o zdolności do wcześniejszego rozpoczęcia obowiązku szkolnego.

2. Obowiązek szkolny spełnia uczeń, który uczęszcza do szkoły podstawowej, w tym specjalnej publicznej lub niepublicznej, ale posiadającej uprawnienia szkoły publicznej.

1) Do szkoły przyjmowane są z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły na podstawie zgłoszenia.

2) Zgłoszenia składa się w sekretariacie w terminie ogłoszonym przez Dyrektora Szkoły.

3) Do dzieci, o których mowa w ust. 1, zaliczymy te dzieci, które rozpoczynają obowiązek szkolny z rocznym wyprzedzeniem.

4) Do klasy pierwszej mogą być przejęte dzieci spoza obwodu szkoły, jeżeli szkoła dysponuje wolnymi miejscami, na podstawie kryteriów i dokumentów potwierdzających ich spełnianie.

5) Przy rekrutacji do klasy pierwszej dzieci spoza obwodu szkoły bierze się pod uwagę kryteria zawarte w Uchwale Nr XXXVIII/266/17 Rady Gminy Biskupice z dnia 27 marca 2017 roku.

6) Wymaganymi dokumentami kandydatów, o których mowa w ust. 4 jest wniosek rodzica o przyjęcie do klasy pierwszej wypełniony według wzoru określonego przez szkołę i zawierający:

a) imię, nazwisko, datę urodzenia oraz numer PESEL kandydata, a w przypadku braku numeru PESEL – serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość kandydata,

b) imiona i nazwiska rodziców kandydata,

c) adres miejsca zamieszkania rodziców i kandydata,

d) adres poczty elektronicznej i numery telefonów rodziców kandydata,

e) wskazanie kolejności wybranej publicznej szkoły w porządku od najbardziej do najmniej preferowanych.

7) Kandydaci, o których mowa w ust. 4), w celu potwierdzenia spełniania kryteriów, dołączają do wniosku oświadczenia stanowiące załącznik do Uchwały Nr XXXVIII/266/17 Rady Gminy Biskupice z dnia 27 marca 2017 roku.

8) Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza Komisja Rekrutacyjna powołana przez Dyrektora Szkoły.

9) Jeżeli po zakończeniu postępowania rekrutacyjnego szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami Dyrektor Szkoły przeprowadza postępowania uzupełniające.

10) Przyjęcie ucznia w trakcie roku szkolnego, w tym także do klasy pierwszej, jeżeli wymaga to przeprowadzenia zmian organizacyjnych szkoły powodujących dodatkowe skutki finansowe wymaga zgody organu prowadzącego.

3. Do klasy programowo wyższej w ośmioletniej szkole podstawowej przyjmuje się ucznia na podstawie:

1) świadectwa ukończenia klasy niższej w szkole publicznej lub w szkole niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej tego samego typu oraz odpisu arkusza ocen wydane przez szkołę, z której uczeń odszedł;

2) pozytywnych egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych na zasadach określonych w przepisach dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w przypadku:

a) przyjmowania do ośmioletniej szkoły podstawowej ucznia, który spełnia obowiązek szkolny poza szkołą;

b) ubiegania się o przyjęcie do klasy bezpośrednio wyższej niż to wynika z ostatniego świadectwa szkolnego ucznia zmieniającego typ szkoły;

c) świadectwa (zaświadczenia) wydane przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa szkolnego wydane w Polsce po ustaleniu odpowiedniej klasy na podstawie sumy lat nauki szkolnej ucznia.

4. Jeżeli w klasie, do której uczeń przechodzi, naucza się innego języka (języków) obcego niż ten, którego uczył się w poprzedniej szkole, a rozkład zajęć uniemożliwia mu uczęszczanie na zajęcia innego oddziału w tej samej szkole uczeń może:

1) uczyć się języka (języków) obowiązujących w danym oddziale, wyrównując we własnym zakresie braki programowe do końca roku szkolnego;

2) kontynuować we własnym zakresie naukę języka (języków) obcego, którego uczył się w poprzedniej szkole.

5. Ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego jako przedmiotu obowiązkowego, egzaminuje i ocenia nauczyciel języka obcego z tej samej lub innej szkoły, wyznaczony przez Dyrektora Szkoły, a w przypadku, gdy Dyrektor nie może zapewnić nauczyciela danego języka – przez Dyrektora innej szkoły.

§ 47

Rekrutacja do oddziału przedszkolnego

1. Rekrutacja dzieci do oddziału przedszkolnego na kolejny rok szkolny przeprowadzana jest w terminie ustalonym przez Dyrektora.

2. Podstawą zgłoszenia dziecka jest „wniosek o przyjęcie do przedszkola”.

3. Kryteria rekrutacji zawarte są w Uchwale Nr XXXVIII/266/17 Rady Gminy Biskupice z dnia 27 marca 2017 roku.
4. Wiek dziecka uprawniający do zajęć w oddziale przedszkolnym regulują odrębne przepisy.
5. W trakcie rekrutacji Dyrektor Szkoły lub nauczyciel przeprowadzający rekrutację informuje rodziców zgłaszających dziecko o liczbie wolnych miejsc w oddziale przedszkolnym. Rodzic zgłaszający dziecko zobowiązany jest w takiej sytuacji do zgłoszenia dziecka w innej jednostce realizującej obowiązek przygotowania przedszkolnego.
6. W przypadku, gdy liczba wniosków, o których mowa w ust. 2 przekracza liczbę miejsc w oddziale przedszkolnym Dyrektor Szkoły zgłasza ten fakt organowi prowadzącemu.
7. Do oddziału przedszkolnego może uczęszczać dziecko niepełnosprawne pod warunkiem, że szkoła może mu zapewnić odpowiednie warunki lokalowe gwarantujące bezpieczeństwo jego i innych dzieci. W pozostałych przypadkach organ prowadzący zapewnia miejsce i dowóz dziecka niepełnosprawnego do innej jednostki w miejscowości najbliższej jego miejscu zamieszkania.

§ 48

Rekrutacja ucznia przybywającego z zagranicy

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

§ 49

Prawa ucznia

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

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

§ 50

Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia

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

9. Jeżeli sprawa tego wymaga, pisemną informację o sposobie rozstrzygnięcia sprawy, otrzymuje również organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

10. Za jakość i prawidłowe wykonanie, załatwienie skargi/wniosku odpowiadają osoby, na które dekretowano skargę.

11. Rozpatrzenie każdej skargi winno odbyć się w możliwie najszybszym terminie.

§ 51

Obowiązki ucznia

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

- 1) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach szkolnych i w życiu szkoły;
- 2) przestrzegania umów zawartych z nauczycielami poszczególnych przedmiotów;
- 3) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 4) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie, higienę oraz rozwój;
- 5) dbałość o wspólne dobro, ład i porządek;
- 6) przestrzegania regulaminów wewnętrznych oraz zarządzeń dyrektora.

2. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie zasad ubierania się na terenie szkoły określonych w niniejszym paragrafie .

3. Uczniowie są zobowiązani ubierać się zgodnie z przyjętymi normami społecznymi, z zastrzeżeniem, że nie dozwolone jest noszenie stroju zawierającego elementy nawołujące do nienawiści, dyskryminujące lub sprzeczne z prawem bądź stwarzające zagrożenie dla bezpieczeństwa innych uczniów, nauczycieli, pracowników szkoły lub samego ucznia.

4. Na wszelkich uroczystościach szkolnych uczniów obowiązuje strój galowy..

5. Na terenie szkoły obowiązuje zmiana obuwia.

6. Na zajęciach wychowania fizycznego uczniów obowiązują strój sportowy oraz obuwie sportowe.

7. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły.

1) Uczniowie przynoszą do szkoły telefony komórkowe lub inne urządzenia elektroniczne na własną odpowiedzialność, za zgodą rodziców lub opiekunów prawnych.

2) Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie czy kradzież sprzętu przynieszonego przez uczniów.

3) Uczniowie nie mogą korzystać z telefonu komórkowego oraz innych urządzeń elektronicznych z dostępem do internetu podczas pobytu w szkole.

4) Uczeń ma obowiązek wyłączyć lub wyciszyć telefon i schować go do plecaka przed rozpoczęciem lekcji.

5) Jeśli uczeń ma otrzymać ważną informację (połączenie, sms) ma obowiązek poinformować nauczyciela, poprosić o pozwolenie na skorzystanie z telefonu i ustalić sposób odebrania tej wiadomości. Dotyczy to sytuacji pilnego skontaktowania się np. z rodzicami.

§ 52

Prawa wychowanka oddziału przedszkolnego

Wychowanek oddziału przedszkolnego ma prawo do:

1. właściwie organizowanego procesu opiekuńczo – wychowawczego i dydaktycznego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej, poprzez zajęcia i zabawy dowolne, zajęcia organizowane, spacer, wycieczki i sytuacje okolicznościowe;
2. ochrony przed wszystkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności osobistej;
3. życzliwego i podmiotowego traktowania go w procesie dydaktyczno – wychowawczym, poprzez zabezpieczenie jego podstawowych potrzeb takich jak potrzeby biologiczne, emocjonalno – społeczne, potrzebę bezpieczeństwa, miłości i uznania;
4. uczestniczenia w lekcjach religii, jeżeli tak zdecydowali rodzice;
5. uczestniczenia w lekcjach j. angielskiego;
6. zachowania swojej tożsamości narodowej i etnicznej.

§ 53

Nagrody

1. Nagroda może być przyznana uczniowi za:

- 1) wybitne osiągnięcia w nauce;
- 2) udokumentowane osiągnięcia w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych;
- 3) wyróżniającą pracę społeczną;
- 4) wzorową postawę uczniowską;
- 5) stuprocentową frekwencję.

2. Uczniowie mogą być nagradzani w różnych formach:

- 1) pochwałą wobec klasy;
- 2) pochwałą dyrektora;
- 3) pochwałą na apelu lub uroczystościach szkolnych;
- 4) dyplomem lub nagrodą książkową;
- 5) listem pochwalnym do rodziców;
- 6) lub innymi formami w zależności od możliwości szkoły.

3. O przyznanej nagrodzie i jej formie decyduje wychowawca klasy.

4. Uczeń ma prawo do równego traktowania i otrzymania sprawiedliwej nagrody. Uczeń, który czuje się pokrzywdzony ze względu na niesprawiedliwą nagrodę ma prawo wnieść zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły w terminie 7 dni od otrzymania nagrody.

§ 54

Kary

1. Uczeń za nieprzestrzeganie postanowień Statutu Szkoły może zostać ukarany:
 - 1) Naganą dyrektora szkoły;
 - 2) Naganą Rady Pedagogicznej;
 - 3) Naganą wychowawcy klasy.
2. Od kary, o której mowa w ust. 1 pkt 1, uczniowi przysługuje odwołanie do Rady Pedagogicznej w terminie 14 dni. Rada Pedagogiczna rozpatruje odwołanie w terminie 21 dni. Decyzja Rady Pedagogicznej jest ostateczna.
3. Od kar, o których mowa w ust. 1 pkt 2 i 3, uczniowi przysługuje odwołanie do Dyrektora Szkoły w terminie 14 dni. Dyrektor Szkoły rozpatruje odwołanie w terminie 7 dni. Decyzja Dyrektora Szkoły jest ostateczna.

§ 55

Przeniesienie ucznia do innej szkoły

1. W uzasadnionych przypadkach uczeń-na wniosek Dyrektora Szkoły, poparty uchwałą Rady Pedagogicznej i opinią Samorządu Uczniowskiego - może zostać przeniesiony przez Kuratora Oświaty do innej szkoły. Wniosek do Kuratora zostaje skierowany, gdy po wyczerpaniu wszystkich możliwych działań wychowawczych uczeń nadal:
 - 1) Złożenie rezygnacji przez rodziców, opiekunów prawnych, ucznia niepełnoletniego;
 - 2) Popętnienia umyślnego przestępstwa przeciwko zdrowiu, życiu lub mieniu znacznych rozmiarów, stwierdzonego prawomocnym wyrokiem Sądu;
 - 3) Rażącego i długotrwałego naruszania zasad współżycia społecznego na terenie szkoły, zwłaszcza stosowania przemocy wobec członków społeczności szkolnej – jeśli wcześniej zastosowane środki wychowawcze nie przyniosły skutku.
3. Skreślenia z listy uczniów dokonuje Dyrektor Szkoły na podstawie Uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
4. W przypadku ucznia objętego obowiązkiem szkolnym Dyrektor Szkoły może wystąpić w sytuacjach opisanych w ust.1 pkt 2) i 3) do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły.

§ 56

Bezpieczeństwo uczniów

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

3. Po skończonych lekcjach uczniowie biorący udział w dodatkowych zajęciach pozostają pod opieką nauczyciela prowadzącego te zajęcia. Pozostali uczniowie udają się bezpośrednio do domu.
4. Uczniowie oczekujący na dodatkowe zajęcia, dowóz lub oczekujący na odbiór przez rodzica zobowiązani są do przebywania na świetlicy szkolnej.
5. W czasie przerw nauczyciele pełnią dyżur na korytarzach zgodnie z ustalonym harmonogramem, odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów przebywających na korytarzu.
6. Nad uczniami przebywającymi na zajęciach świetlicowych opiekę sprawują wychowawcy świetlicy.
7. Podczas wycieczek i wszystkich innych zajęć poza terenem szkoły (np. wyjście do kina) za bezpieczeństwo dzieci odpowiada nauczyciel – kierownik wycieczki. W wymienionych formach mogą uczestniczyć rodzice, wspomagając osoby odpowiedzialne za organizację – zgodnie z odrębnymi przepisami.
8. W szkole znajduje się monitoring. Rozmieszczenie kamer zostało zweryfikowane pod kątem poszanowania prywatności i intymności uczniów, nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły.

§ 57

Formy opieki i pomocy uczniom

Szkoła sprawuje opiekę nad wszystkimi uczniami a w szczególności:

1. Nad uczniami z deficytami rozwojowymi, uszkodzeniami narządów ruchu, słuchu i wzroku, nad uczniami dyslektycznymi i dysgraficznymi poprzez:
 - 1) organizowanie zajęć dydaktyczno – wyrównawczych;
 - 2) kierowanie za zgodą rodziców uczniów do poradni specjalistycznych;
 - 3) uwzględnianie opinii o badaniach psychologicznych i pedagogicznych:
 - a) kształcenie dzieci programem szkoły specjalnej w szkole macierzystej;
 - b) organizowanie nauczania indywidualnego na terenie szkoły i poza nią;
 - c) organizowanie zajęć reedukacyjnych i rewalidacyjnych;
 - 4) szkoła może organizować dla dzieci z wadami postawy gimnastykę korekcyjną.
2. Szkoła na miarę swoich możliwości zapewnia właściwe warunki do nauki dzieciom niewidzącym i z wadami słuchu.
3. Szkoła zobowiązana jest poinformować rodziców o możliwości kształcenia w:
 - 1) szkołach specjalnych;
 - 2) oddziałach integracyjnych.

§ 58

Zasady i formy współdziałania szkoły z rodzicami.

1. Szkoła współdziała z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Szkoła jest zobowiązana:
 - 1) zapoznać rodziców z:
 - a) zadaniami i zamierzeniami dydaktycznymi, wychowawczymi i opiekuńczymi;
 - b) wymaganiami edukacyjnymi stawianymi uczniom;

- c) sposobami sprawdzania ich osiągnięć (w tym dziennik elektroniczny);
 - d) zasadami oceniania;
 - e) postępami dziecka w nauce i zachowania oraz z przyczynami trudności i możliwości pomocy;
 - f) przepisami prawa oświatowego oraz z ustawą o systemie oświaty,
 - g) Statutem szkoły, Systemem Oceniania;
- 2) na miesiąc przed klasyfikacją poinformować rodziców o przewidywanej dla ucznia ocenie niedostatecznej, na miesiąc przed zebraniem klasyfikacyjnym o wszystkich przewidywanych rocznych lub końcowych ocenach.
3. Szkoła informuje rodziców o sposobie nauczania i zakresie treści dotyczących wiedzy o życiu seksualnym człowieka.
 4. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu powinni:
 - 1) zapewnić regularne uczęszczanie dziecka do szkoły;
 - 2) zapewnić mu warunki umożliwiające przygotowanie się do zajęć szkolnych;
 - 3) zapewnić dziecku realizującemu obowiązek szkolny poza szkołą warunki do nauki określone w zezwoleniu Dyrektora Szkoły;
 - 4) dopełnić czynności związanych ze zgłaszaniem dziecka do szkoły.
 5. Szkoła oczekuje od rodziców stałego kontaktu i:
 - 1) zainteresowania postępami dziecka w nauce i zachowaniu poprzez:
 - a) korzystanie z dziennika elektronicznego;
 - b) uczestniczenie w zebraniach klasowych;
 - c) zgłaszanie się na prośbę wychowawcy, nauczyciela uczącego lub dyrektora;
 - d) informowanie wychowawcy o sytuacji społecznej i zdrowotnej dziecka;
 - e) informowanie wychowawcy o niepokojących przejawach w zachowaniu dziecka;
 - 2) pomocy w organizowaniu przedsięwzięć (wycieczki, wyjścia, zielone szkoły, uroczystości, itp.) i w podejmowanych działaniach wychowawczych i opiekuńczych na miarę możliwości rodziców, tak w odniesieniu do szkoły jak i klasy;
 - 3) właściwego kształcenia relacji międzyludzkich;
 - 4) przedstawienia w szkole swoich uwag, zastrzeżeń i wniosków dotyczących jej funkcjonowania.
 6. Formy kontaktu szkoły z rodzicami:
 - 1) dziennik elektroniczny;
 - 2) zebrania informacyjne śródroczne – wywiadówki;
 - 3) dni otwarte w wyznaczonych terminach na początku roku;
 - 4) indywidualne kontakty z wychowawcą, nauczycielami lub Dyrektorem Szkoły z inicjatywy obu stron;
 - 5) pisemna informacja dla rodziców w związku z przewidywanymi ocenami;
 - 6) w szczególnych przypadkach pisemne wezwanie rodziców do szkoły;
 - 7) kontakt telefoniczny wychowawcy z rodzicami;
 - 8) spotkania Dyrektora lub Rady Pedagogicznej z jej inicjatywy z przedstawicielami rodziców (Rady Rodziców);
 - 9) spotkania okolicznościowe – wspólny udział w uroczystościach itp.;
 - 10) warsztaty integracyjne.

Rozdział X

Postanowienia końcowe

§ 59

Szkoła używa pieczęci podłużnej o następującej treści:

SZKOŁA PODSTAWOWA
IM. WOJSKA POLSKIEGO W BODZANOWIE
32-020 Wieliczka, Bodzanów 464
tel./fax 12 250-76-95
NIP 683-18-47-127REGON 001234875

§ 60

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

§ 61

Szkoła posiada własny ceremoniał szkolny.

§ 62

Szkoła posiada sztandar.

§ 63

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 64

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

§65

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

§ 66

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

Ujednolicenie tekstu statutu zatwierdzone Uchwałą Rady Pedagogicznej dnia 29.02.2024 r.