

PATRON

FRANCISZEK PAWŁOWSKI (1910-1966)



S T A T U T

**Szkoły Podstawowej
im. Franciszka
Pawłowskiego
w Piątkowej**

Załącznik nr 1 do uchwały

*z dnia 14.09.2021 r. w sprawie: zmiany statutu szkoły oraz ogłoszenia tekstu jednolitego Szkoły
Podstawowej im. Franciszka Pawłowskiego w Piątkowej*

Spis treści:

Rozdział 1 Nazwa i typ szkoły	str. 3
Rozdział 2 Cele i zadania szkoły	str. 5
Rozdział 3 Organy szkoły	str. 18
Rozdział 4 Organizacja szkoły	str. 28
Rozdział 5 Nauczyciele i inni pracownicy szkoły	str. 43
Rozdział 6 Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego.....	str. 56
Rozdział 7 Tryb przyjmowania uczniów do Szkoły Podstawowej	str. 78
Rozdział 8 Uczniowie szkoły	str. 81
Rozdział 9 Ceremoniał szkoły	str. 92
Rozdział 10 Nauczanie zdalne.....	str. 94
Rozdział 11 Postanowienia końcowe.....	str. 100

Rozdział 1

Nazwa i typ szkoły

§ 1

1. Ustalona przez Radę Gminy Chelmiec pełna nazwa szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa im. Franciszka Pawłowskiego w Piątkowej.
2. Siedzibą szkoły jest budynek w Piątkowej nr 1; 33-300 Nowy Sącz.
3. Szkoła ma ustalony obwód Uchwałą nr IX/132/2019 Rady Gminy Chelmiec z dnia 26 czerwca 2019 roku, w sprawie ustalenia planu sieci publicznych szkół podstawowych prowadzonych przez Gminę Chelmiec oraz określenia granic obwodów publicznych szkół podstawowych, od dnia 1 września 2019r.

Do obwodu szkoły należy:

Nazwa miejscowości	Numery
Piątkowa	wszystkie numery domów.
Boguszowa	wszystkie numery domów.
Librantowa	z numerami domów: 40, 50, 106, 196.
Januszowa	z numerami domów: 16, 21, 41, 85, 87, 89, 90, 92, 94, 95, 96, 97, 101, 102, 103, 104, 105, 106, 107, 108, 109, 110, 111, 112, 113, 114, 115, 125, 126, 127, 133, 134, 135, 147, 149, 150, 151, 162, 165
Mystków – Gmina Kamionka Wielka	z numerami domów: 25, 26, 27, 28, 41, 80, 83, 98, 119, 123, 125, 128, 143, 144, 165, 177, 193, 197, 205, 233, 236, 258, 265, 282, 298, 304, 305, 342, 386, 394, 432, 434, 436, 453, 465.
Miasto Nowy Sącz	ulice z numerami domów: Lwowska numery parzyste od nr 190 i numery nieparzyste od nr 181; Rodziny Stobieckich, Tęczowa, Promienna, Gwiazdzysta, Świt, Jodłowa, Miodowa, Piątkowska – wszystkie numery domów; Obłazy – z wyłączeniem numerów domów: 40, 71, 72, 75, 80, 82, 84, 86, 88, 90, 102, 123, 127, 131, 133; Halna – z wyłączeniem numerów domów: 2, 6, 7, 8, 8a, 8d, 9, 15, 20, 22, 26, 34, 36.

4. W dalszej części statutu zamiast pełnej nazwy szkoły używa się skrótu „szkoła”.
5. Ilekroć w statucie używany jest zwrot „rodzic” ma on znaczenie rodzic lub prawny opiekun.

§ 2

1. Organem prowadzącym szkołę jest Wójt Gminy Chełmiec.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Małopolski Kurator Oświaty.

§ 3

1. Kształcenie w szkole podstawowej trwa osiem lat i jest podzielone na dwa etapy edukacyjne:
 - 1) I etap edukacyjny obejmuje klasy I-III szkoły podstawowej edukacja wczesnoszkolna;
 - 2) II etap obejmuje klasy IV-VIII szkoły podstawowej.
2. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne realizujące podstawę programową wychowania przedszkolnego.

§ 4

Szkoła Podstawowa w Piątkowej jest szkołą publiczną, która w szczególności:

- 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
- 2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
- 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
- 4) realizuje:
 - 24a) programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego,
 - 24b) ramowy plan nauczania,
 - 24c) ustalone przez Ministra Edukacji Narodowej zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
- 5) umożliwia uzyskanie świadectw zgodnie z odrębnymi przepisami.

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły

§ 5

1. Kształcenie w szkole podstawowej stanowi fundament wykształcenia. Zadaniem szkoły jest łagodne wprowadzenie dziecka w świat wiedzy, przygotowanie do wykonywania obowiązków ucznia oraz wdrażanie do samorozwoju.
2. Szkoła zapewnia bezpieczne warunki oraz przyjazną atmosferę do nauki, uwzględniając indywidualne możliwości i potrzeby edukacyjne ucznia w tym uczniów będących obywatelami Ukrainy.
3. Najważniejszym celem kształcenia w szkole podstawowej jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia.
4. Kształcenie ogólne w szkole podstawowej ma na celu:
 - 1) wprowadzenie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowania relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
 - 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
 - 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
 - 4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
 - 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania, wnioskowania;
 - 6) ukazywanie wartości wiedzy, jako podstawy do rozwoju umiejętności;
 - 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
 - 8) wyposażenie uczniów w taki zasób informacji oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
 - 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;

- 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
- 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
- 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
- 13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.

5. Najważniejsze umiejętności uczniów rozwijane w ramach kształcenia ogólnego w szkole to:

- 1) sprawne komunikowanie się w języku polskim oraz w językach obcych nowożytnych;
- 2) sprawne wykorzystywanie narzędzi matematyki w życiu codziennym, a także kształtowanie myślenia matematycznego;
- 3) poszukiwanie, porządkowanie, krytyczna analiza oraz wykorzystanie informacji z różnych źródeł;
- 4) kreatywne rozwiązywanie problemów z różnych dziedzin ze świadomym wykorzystaniem metod i narzędzi wywodzących się z informatyki, w tym programowanie;
- 5) rozwiązywanie problemów, również z wykorzystaniem technik medialnych;
- 6) praca w zespole i społeczna aktywność;
- 7) aktywny udział w życiu kulturalnym szkoły, środowiska lokalnego

oraz kraju.

6. Szkoła podejmuje działania mające na celu:

- 1) kształtowanie na każdym przedmiocie kompetencji językowych oraz wyposażenie uczniów w wiadomości i umiejętności umożliwiające komunikowanie się w języku polskim w sposób poprawny i zrozumiały;
- 2) kształcenie w zakresie porozumiewania się w językach obcych nowożytnych;
- 3) wprowadzenie uczniów w świat literatury, ugruntowanie ich zainteresowań czytelniczych oraz wyposażenie w kompetencje czytelnicze potrzebne do krytycznego odbioru utworów literackich i innych tekstów.

7. Szkoła stwarza uczniom warunki do nabycia wiedzy i umiejętności potrzebnych do rozwiązywania problemów z wykorzystaniem metod i technik wywodzących się z informatyki, w tym logicznego i algorytmicznego myślenia, programowania, posługiwania się aplikacjami komputerowymi, wyszukiwania

i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, posługiwania się komputerem i podstawowymi urządzeniami cyfrowymi oraz stosowania tych umiejętności na zajęciach z różnych przedmiotów m.in.: do pracy nad tekstem, wykonywania obliczeń, przetwarzania informacji i jej prezentacji w różnych postaciach.

8. Szkoła przygotowuje uczniów do dokonywania świadomych i odpowiedzialnych wyborów w trakcie korzystania z zasobów dostępnych w internecie, krytycznej analizy informacji, bezpiecznego poruszania się w przestrzeni cyfrowej, w tym nawiązywania i utrzymywania opartych na wzajemnym szacunku relacji z innymi użytkownikami.
9. Szkoła oraz poszczególni nauczyciele podejmują działania mające na celu zindywidualizowanie wspomagania rozwoju każdego ucznia, stosownie do jego potrzeb i możliwości.
10. Uczniom z niepełnosprawnościami, w tym uczniom z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, szkoła dostosowuje nauczanie do ich możliwości psychofizycznych oraz tempa uczenia się.
11. Nauczyciele dokonując wyboru form indywidualizacji nauczania kierują się rozpoznaniem potencjałem każdego ucznia i dobierają takie zadania, które z jednej strony nie przerastają możliwości ucznia, a z drugiej strony nie powodują obniżenia motywacji do radzenia sobie z wyzwaniami.
12. Szkoła kształtuje postawy prozdrowotne uczniów, w tym wdraża ich do zachowań higienicznych, bezpiecznych dla zdrowia własnego i innych osób, a ponadto ugruntowuje wiedzę z zakresu prawidłowego odżywiania się, korzyści płynących z aktywności fizycznej, a także stosowania profilaktyki.
13. Szkoła wzmacnia poczucie tożsamości narodowej, przywiązanie do historii i tradycji narodowych, przygotowuje i zachęca do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego, w tym angażowania się w wolontariat.
14. Szkoła dba o wychowanie dzieci i młodzieży w duchu akceptacji i szacunku dla drugiego człowieka, kształtuje postawę szacunku dla środowiska przyrodniczego, w tym upowszechnia wiedzę o zasadach zrównoważonego rozwoju, motywuje do działań na rzecz ochrony środowiska oraz rozwija zainteresowania ekologią.
15. Zadaniem szkoły jest przygotowanie uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu. Szkoła prowadzi zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.

§ 6

Sposoby wykonywania zadań szkoły

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania i wychowania przedszkolnego;
 - 2) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.
2. Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły tworzą spójną całość i muszą uwzględniać wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej. Ich przygotowanie i realizacja są zadaniem zarówno całej szkoły, jak i każdego nauczyciela.
3. Nauczyciel lub zespół nauczycieli przedstawia dyrektorowi szkoły program wychowania przedszkolnego, program nauczania do danych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego na dany etap edukacyjny.
4. Nauczyciel lub zespół nauczycieli może wybrać odpowiedni program nauczania spośród programów zaproponowanych przez wydawnictwa albo opracować własny program nauczania, dostosowany do potrzeb i możliwości uczniów, dla których są przeznaczone. Programy te w całości uwzględniają podstawę programową wychowania przedszkolnego lub podstawę programową kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej.
5. Program nauczania nauczyciel lub zespół nauczycieli przedstawia dyrektorowi szkoły, który dopuszcza program do użytku szkolnego po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
6. Dyrektor szkoły, spośród przedstawionych przez nauczycieli programów nauczania, ustala w drodze decyzji, szkolny zestaw programów nauczania i wychowania przedszkolnego.
7. Nauczyciel może zdecydować o realizacji programu nauczania z zastosowaniem podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego. Może również nie stosować podręcznika lub materiałów edukacyjnych.
8. Zespół nauczycieli prowadzących nauczanie w klasach I-III oraz zespół nauczycieli prowadzących nauczanie danych zajęć edukacyjnych w klasach IV-VIII przedstawiają dyrektorowi propozycję:
 - 1) jednego podręcznika do zajęć z zakresu edukacji: polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej i społecznej oraz jednego podręcznika do zajęć

z zakresu danego języka obcego nowożytnego lub materiału edukacyjnego, dla uczniów klas I-III;

- 2) jednego podręcznika do danych zajęć edukacyjnych lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych dla uczniów klas IV-VIII;
 - 3) materiałów ćwiczeniowych.
9. Zespół nauczycieli przy wyborze podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych dla uczniów niepełnosprawnych, którzy mogą podjąć w szkole edukację, objętych kształceniem specjalnym, uwzględnia potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne tych uczniów.
10. Podręczniki wybrane przez zespół nauczycieli muszą znajdować się w wykazie ogłoszonym na stronie internetowej urzędu obsługującego ministra do spraw oświaty i wychowania. Podręczniki znajdujące się w tym wykazie są dopuszczone do użytku szkolnego z mocy prawa.
11. Dyrektor szkoły podaje corocznie do publicznej wiadomości szkolny zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiały ćwiczeniowe obowiązujące w danym roku szkolnym, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
12. Uczniowie szkoły mają prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych, przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, określonych w ramowym planie nauczania.
13. Wyposażenie szkoły:
- 1) w podręczniki do zajęć z zakresu edukacji: polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej i społecznej, zajęć z zakresu danego języka obcego nowożytnego, materiały edukacyjne lub materiały ćwiczeniowe dla klas I-III;
 - 2) oraz w podręczniki, materiały edukacyjne lub materiały ćwiczeniowe, dla klas IV-VIII
- jest zadaniem zleconym z zakresu administracji rządowej, wykonywanym przez jednostkę samorządu terytorialnego prowadzącego szkołę, która na ten cel otrzymuje dotację celową.
14. Dyrektor szkoły przekazuje organowi prowadzącemu szkołę informacje niezbędne dla ustalenia wysokości dotacji celowej, uwzględniając aktualne dane wynikające z postępowania rekrutacyjnego do szkoły.
15. Podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe i inne materiały

biblioteczne są gromadzone w bibliotece szkolnej.

16. Czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami wykonuje dyrektor szkoły.
17. Szkoła nieodpłatnie wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne.
18. Korzystanie przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych odbywa się zgodnie z warunkami ustalonymi przez bibliotekę szkolną.
19. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kwoty nieprzekraczającej kosztu zakupu podręcznika lub materiału edukacyjnego. Kwota zwrotu stanowi dochód organu prowadzącego szkołę.

§ 7

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego, w toku których odbywa się:
 - 1.1.a) edukacja wczesnoszkolna w klasach I-III, która jest realizowana w formie kształcenia zintegrowanego,
 - 1.1.b) nauczanie przedmiotów w klasach IV-VIII zgodnie z ramowym planem nauczania;
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne;
*organizowanie dodatkowej nauki języka polskiego oraz dodatkowych zajęć wyrównawczych dla uczniów będących obywatelami Ukrainy.
 - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
 - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
 - 6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
2. Szkoła organizuje w ramach planu zajęć szkolnych naukę religii dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie. W danym cyklu kształcenia rodzice tylko raz składają pisemne oświadczenie dotyczące deklaracji w sprawie korzystania z lekcji religii.
3. Przeznacza się, co roku trzy dni na odbycie rekolekcji religijnych.

4. Szkoła organizuje w ramach planu zajęć szkolnych wychowanie do życia w rodzinie zgodnie z odpowiednimi przepisami.
5. Szkoła prowadzi nauczanie indywidualne dla uczniów, którzy otrzymują orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania wydanego przez Poradnię Psychologiczno - Pedagogiczną.
6. W miarę potrzeb szkoła organizuje zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze.
7. Szkoła umożliwia uczniom rozwój zainteresowań poprzez:
 - 1) organizację kół zainteresowań (w zależności od posiadanych środków finansowych);
 - 2) dostęp do zbiorów biblioteki szkolnej;
 - 3) udzielanie wszechstronnej pomocy uczniom biorącym udział w konkursach przedmiotowych i specjalistycznych szkolnych i międzyszkolnych;
 - 4) organizację indywidualnego programu lub toku nauczania w miarę zaistniałych potrzeb, uwzględniając umożliwienie uczniom szczególnie uzdolnionym rozwój ich uzdolnień oraz ukończenie szkoły w skróconym czasie na podstawie odrębnych przepisów.
8. Dyrektor szkoły, pedagog, nauczyciele wychowawcy sprawują funkcje opiekuńcze, odpowiednio do wieku ucznia i potrzeb środowiskowych, zgodnie z ustalonymi w szkole zasadami bezpieczeństwa oraz zasadami promocji i ochrony zdrowia poprzez następujące działania:
 - 1) w czasie zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych odbywających się w budynku i poza budynkiem, opiekę zapewniają nauczyciele prowadzący te zajęcia, jeśli zajęcia odbywają się na obiektach sportowych, musi być zachowany regulamin korzystania z obiektów sportowych;
 - 2) w czasie wycieczek organizowanych przez szkołę, opiekę nad uczniami sprawuje kierownik wycieczki oraz nauczyciele lub rodzice-opiekunowie zgodnie z opracowanym wcześniej przez kierownika wycieczki planem wycieczki, zatwierdzonym przez dyrektora szkoły, szczegółowe zasady organizacji wycieczek określa regulamin wycieczek szkolnych;
 - 3) przed lekcjami i w czasie przerw międzylekcyjnych opiekę zapewniają nauczyciele zgodnie z ustalonym harmonogramem dyżurów nauczycielskich, opracowanym przez dyrektora szkoły lub osobę przez niego wskazaną, z uwzględnieniem zapisów regulaminu dyżurów nauczycielskich.
9. Rodzice składają wychowawcy oddziału i świetlicy deklaracje dotyczące

zapewnienia opieki w drodze do i ze szkoły dzieciom, które nie ukończyły siedmiu lat.

10. Wychowawcy zaznajamiają rodziców z warunkami dotyczącymi ubezpieczenia uczniów od NW, a finansowanego przez rodziców uczniów.

§ 8

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana wychowankowi oddziału przedszkolnego i uczniowi polega na rozpoznaniu i zaspakajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych wynikających z różnych przyczyn:
 - 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) ze szczególnych uzdolnień;
 - 4) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 5) z zaburzeń komunikacji językowej;
 - 6) z choroby przewlekłej;
 - 7) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 8) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 9) z zaniedbań środowiskowych;
 - 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania wolnego czasu i kontaktami środowiskowymi;
 - 11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
3. Szkoła udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej rodzicom, aby wesprzeć ich w rozwiązywaniu problemów wychowawczych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.
4. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
5. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
6. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy

psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psychologów, pedagogów, logopedów, doradców zawodowi. Liczba nauczycieli specjalistów ustalana jest w przeliczeniu na liczbę uczniów (1,5 etatu , który powiększa się o 0,2 etatu na każdych kolejnych 100 uczniów).

7. Wychowawca oddziału planuje i koordynuje udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno– pedagogicznej w przypadku stwierdzenia, że konieczne jest objęcie ucznia taką pomocą. W tym zakresie współpracuje z rodzicami ucznia. Wychowawca prowadzi dokumentację zgodną z odrębnymi przepisami.
8. Wychowawca oddziału informuje innych nauczycieli i specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem.
9. Wychowawca oddziału przedstawia dyrektorowi szkoły propozycje form udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane.
10. Dyrektor szkoły na podstawie propozycji wychowawcy oddziału ustala dla ucznia formy, sposoby i okres udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane.
11. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustalone przez dyrektora formy, sposoby i okres udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
12. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana uczniom w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi się przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Liczba uczestników zajęć wynosi do 8.
 - 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego. Liczba uczestników zajęć wynosi do 8.
 - 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych;
Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami

i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć wynosi do 5.

Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę. Liczba uczestników zajęć wynosi do 4.

4) porad i konsultacji.

13. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze oraz zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie dla rodzaju prowadzonych zajęć.

14. Do szczegółowych zadań pedagoga i psychologa szkolnego należy:

- 1) diagnozowanie środowiska ucznia;
- 2) rozpoznawanie potencjalnych możliwości uczniów i indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
- 3) określenie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
- 4) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 5) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki, w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli;
- 6) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki;
- 7) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 8) wspieranie nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne ucznia;
- 9) udzielanie nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
- 10) wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;

- 11) umożliwianie rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
- 12) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

§ 9

Organizacja zajęć rewalidacyjno-wychowawczych

1. Zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze indywidualne organizowane są na wniosek Rodziców dziecka oraz w oparciu o orzeczenie o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych indywidualnych.
2. Zajęcia prowadzone są w oparciu o indywidualny program opracowany przez prowadzącego zajęcia nauczyciela we współpracy z psychologiem, na podstawie wskazań zawartych w orzeczeniu o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych wydawanych na okres do 5 lat.
3. Indywidualne zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze prowadzone są w domu rodzinnym, a opiekę nad dzieckiem podczas zajęć zapewniają Rodzice.
4. Wymiar indywidualnych zajęć rewalidacyjno-wychowawczych wynosi 2 godziny dziennie.
5. Prowadzący nauczyciel posiada kwalifikacje z zakresu oligofrenopedagogiki.
6. Zajęcia obejmują przede wszystkim:
 - 1) naukę nawiązywania kontaktów w sposób odpowiedni do potrzeb i możliwości uczestnika,
 - 2) kształtowanie sposobu komunikowania się z otoczeniem na poziomie odpowiadającym indywidualnym możliwościom uczestnika,
 - 3) usprawnianie ruchowe i psychoruchowe w zakresie dużej i małej motoryki, wyrabianie orientacji w schemacie własnego ciała i orientacji przestrzennej,
 - 4) wdrażanie do osiągania optymalnego poziomu samodzielności w podstawowych sferach życia,
 - 5) rozwijanie zainteresowania otoczeniem, wielozmysłowe poznanie tego otoczenia (stymulacja polisensoryczna) naukę rozumienia zachodzących w nim zjawisk, kształtowanie umiejętności funkcjonowania w otoczeniu,
 - 6) naukę celowego działania dostosowanego do wieku, możliwości i zainteresowania uczestnika oraz jego udziału w ekspresyjnej aktywności.
7. Za prawidłową organizację zajęć oraz ich dokumentację odpowiada Dyrektor

szkoły.

8. Zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze uwzględniane są w danym roku w szkolnym arkuszu organizacyjnym.

§ 10

1. Szkoła prowadzi stałą współpracę z Powiatową Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Nowym Sączu oraz poradniami specjalistycznymi, których celem jest wspomaganie rozwoju i efektywności uczenia się dzieci oraz udzielanie im, ich rodzicom, opiekunom, nauczycielom i wychowawcom pomocy psychologicznej, pedagogicznej i rehabilitacyjnej.
2. Powyższe cele są realizowane poprzez:
 - 1) organizowanie spotkań z pracownikami poradni dla uczniów, rodziców i rady pedagogicznej;
 - 2) kierowanie wniosków do poradni w sprawie wydania opinii o:
 - 2.2.a) wcześniejsze przyjęcie dziecka do szkoły podstawowej,
 - 2.2.b) odroczenie spełnienia obowiązku szkolnego,
 - 2.2.c) pozostawienie ucznia klasy I-III na drugi rok w tej samej klasie;
 - 2.2.d) udzielenie zezwolenia na indywidualny tok nauki;
 - 2.2.e) dostosowanie wymagań w zakresie wiedzy i umiejętności z nauczanego przedmiotu w stosunku do uczniów, u których stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się,
 - 2.2.f) zwalniania uczniów z nauki jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów określonych w przepisach w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
 - 2.2.g) zwolnienia ucznia z orzeczeniem z nauki jednego języka obcego.
 - 3) po otrzymaniu orzeczeń kwalifikujących uczniów do kształcenia specjalnego szkoła utrzymuje współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Nowym Sączu, polegającą na częstych konsultacjach efektów nauczania.

§ 11

1. Szkoła udziela pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebne jest wsparcie. Zadania te wykonują wszyscy nauczyciele, a szczególnie wychowawcy i pedagog szkolny.

2. Opieka i pomoc uczniom, którzy z przyczyn wymienionych w ust. 1 wymagają wsparcia jest realizowana w ramach organizowanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz w następujących formach:
 - 1) organizowanie dożywiania uczniom z rodzin posiadającym szczególnie trudne warunki materialne przy współudziale instytucji mających w zakresie swej działalności pomoc materialną;
 - 2) dofinansowanie do wycieczek i wyjazdów poza szkołę w miarę posiadanych środków;
3. Szkoła w celu wsparcia uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji losowej lub materialnej wnioskuje o doradztwo i pomoc do instytucji, których celem statutowym jest udzielanie pomocy dzieciom.

§ 12

1. Pomoc materialna dla uczniów w szkole organizowana jest ze środków przeznaczonych ten cel w budżecie państwa lub Urzędu Gminy Chełmiec.
 - 1) pomoc udzielana jest uczniom w celu zmniejszenia różnic w dostępie do edukacji, umożliwia pokonywanie barier wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia, a także wspierania edukacji uczniów zdolnych;
 - 2) ma charakter socjalny (stypendia szkolne, zasiłki szkolne) albo motywacyjny (stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe, jednorazowe stypendium Wójta Gminy Chełmiec, stypendium ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania).
2. Uczniowi może być przyznana równocześnie pomoc materialna o charakterze socjalnym i motywacyjnym.
3. Pomoc materialna dla uczniów jest udzielana według odrębnych przepisów.
4. Szkoła może udzielić stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe ze środków przyznanych przez organ prowadzący na ten cel.
 - 1) Dyrektor Szkoły powołuje komisję stypendialną, która ustala warunki przyznania stypendium (wg odrębnych przepisów) i średnią ocen w nauce po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Samorządu Szkolnego;
 - 2) Dyrektor Szkoły przyznaje stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

Rozdział 3

§ 13

Organy szkoły

1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor szkoły;
 - 2) Rada pedagogiczna;
 - 3) Rada rodziców;
 - 4) Samorząd uczniowski.
2. W szkole tworzy się następujące stanowiska kierownicze:
 - 1) wicedyrektora szkoły.
3. Zadania dla osób pełniących funkcje kierownicze i innych pracowników szkoły określa dyrektor szkoły.

§ 14

Dyrektor szkoły zapewnia każdemu z organów szkoły możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji, a w szczególności:

- 1) umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły;
- 2) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach.

§ 15

1. Dyrektor szkoły w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole;
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji

stanowiących;

- 5) jest przewodniczącym rady pedagogicznej;
 - 6) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły, zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
 - 7) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 8) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji zadań związanych z awansem zawodowym i ich doskonaleniem zawodowym;
 - 9) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 10) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
 - 11) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 12) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu przeprowadzanego w ostatnim roku nauki w szkole;
 - 13) współpracuje z pielęgniarką szkolną, sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
 - 14) odpowiada za dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły;
 - 15) dopuszcza do użytku szkolnego, w drodze decyzji, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, zaproponowany przez zespół nauczycieli program wychowania przedszkolnego i program nauczania do danych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego na dany etap edukacyjny;
 - 16) ustala, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców, zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
 - 17) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
2. Dyrektor szkoły sprawuje kontrolę spełniania obowiązku szkolnego przez uczniów zamieszkujących w obwodzie szkoły, a w szczególności:

- 1) kontroluje i egzekwuje od rodziców dopełnienie czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły, zapewnieniem regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne oraz zapewnieniem dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
 - 2) prowadzi ewidencję spełniania obowiązku szkolnego;
 - 3) w uzasadnionych przypadkach dyrektor sporządza wniosek, na mocy, którego uczeń może zostać przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły.
3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami, posiada dodatkowe kompetencje kierownika zakładu, które określają odrębne przepisy.
4. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
5. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą szkoły, radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.
6. Dyrektor szkoły tworzy warunki do rozwijania samorządowej i samodzielnej pracy uczniów.
7. Dyrektor szkoły zapewnia:
 - 1) w miarę możliwości odpowiednie warunki organizacyjne do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
 - 2) bezpieczeństwo uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.
8. Dyrektor szkoły ponosi odpowiedzialność za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz wydawanie przez szkołę dokumentów zgodnych z posiadaną dokumentacją.
9. Dyrektor szkoły może z własnej inicjatywy lub na wniosek rady rodziców, rady pedagogicznej lub samorządu uczniowskiego, za zgodą odpowiednio rady

rodziców i rady pedagogicznej także po uzyskaniu opinii samorządu uczniowskiego, wprowadzić obowiązek noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju.

10. Wniosek, o którym mowa w pkt. 9, dyrektor rozpatruje w terminie nie dłuższym niż 3 miesiące.
11. Istnieje możliwość wprowadzenia w szkole wzoru jednolitego stroju. Ustala to wtedy dyrektor szkoły w uzgodnieniu z radą rodziców i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i samorządu uczniowskiego.
12. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go wicedyrektor szkoły.

§ 16

1. W szkole działa rada pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
4. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
5. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę albo, co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
6. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
7. Dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.

§ 17

1. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły po zaopiniowaniu przez radę szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę szkoły oraz radę rodziców;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 5) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły;
 - 6) podejmowanie uchwał w sprawie wyrażenia zgody na egzaminy klasyfikacyjne z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności na zajęciach edukacyjnych;
 - 7) podejmowanie uchwał w sprawie promowania do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej;
 - 8) podejmowanie uchwał w sprawie promowania ucznia, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, do klasy programowo wyższej w ciągu roku szkolnego;
 - 9) podejmowanie uchwał w sprawie powtarzania klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału;
 - 10) przyznawanie nagród lub kar uczniom szkoły;
 - 11) ustalenie regulaminu działalności rady pedagogicznej;
 - 12) uchwalenie statutu szkoły lub jego zmian w przypadku, gdy nie została powołana rada szkoły.
2. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły;
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;

- 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 5) powierzenie stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił;
- 6) powierzenie stanowiska wicedyrektora szkoły oraz odwołanie ze stanowiska wicedyrektora;
- 7) w sprawie wzoru jednolitego stroju noszonego przez uczniów na terenie szkoły;
- 8) dopuszczenie do użytku szkolnego zaproponowanych przez nauczycieli lub zespół nauczycieli programów wychowania przedszkolnego i programów nauczania oraz przedstawionych przez zespół nauczycieli propozycję podręczników i materiałów ćwiczeniowych;
- 9) ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
- 10) zezwolenie na indywidualny program nauki oraz na indywidualny tok nauki;
- 11) wniosek do poradni psychologiczno-pedagogicznej w celu wydania uczniowi opinii.

§ 18

1. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z prawem.
2. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
3. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

§ 19

1. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian i przedstawia go do uchwalenia Radzie Rodziców.
2. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole.
3. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o wprowadzenie lub zniesienie istniejącego obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły

jednolitego stroju.

4. Rada pedagogiczna wyraża zgodę (na wniosek innych organów) na wprowadzenie lub zniesienie istniejącego obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju.

§ 20

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

§ 21

1. W szkole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład rady rodziców wchodzi - po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli rad oddziałowych do rady rodziców szkoły.
5. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust. 4.
6. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
7. Do kompetencji stanowiących rady rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu

wychowawczo- profilaktycznego szkoły;

- 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły, o którym mowa w art. 56 ust. 2 ustawy Prawo oświatowe;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
 - 4) zgoda (na wniosek innych organów gimnazjum) na wprowadzenie lub zniesienie istniejącego obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju.
8. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczego-profilaktycznego szkoły, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program uchwalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
9. Rada rodziców może wystąpić z wnioskiem o dokonanie oceny pracy nauczyciela.
10. Kompetencje opiniodawcze rady rodziców obejmują w szczególności:
- 1) podjęcie działalności w szkole stowarzyszeń lub innych organizacji;
 - 2) uzgodnienie wzoru jednolitego stroju do noszenia przez uczniów na terenie szkoły;
 - 3) opiniowanie pracy nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego za okres stażu;
 - 4) opiniowanie zestawu podręczników i materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach;
 - 5) opiniowanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
11. Rada rodziców może wystąpić z wnioskiem o wprowadzenie lub zniesienie istniejącego obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju.

§ 22

1. W szkole działa samorząd uczniowski zwany dalej „samorządem”.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie 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. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
5. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizowania życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokojenia własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
6. Samorząd może wystąpić z wnioskiem o wprowadzenie lub zniesienie istniejącego obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju.
7. Samorząd opiniuje w szczególności:
 - 1) wprowadzenie lub zniesienie istniejącego obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju;
 - 2) w sprawie wzoru jednolitego stroju noszonego przez uczniów na terenie szkoły;
 - 3) w sprawie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
8. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

§ 23

Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposoby rozwiązywania sporów między nimi

1. Zasady współdziałania organów szkoły oparte są na:
 - 1) zapewnieniu każdemu organowi możliwości swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach kompetencji, zgodnych z obowiązującymi aktami prawnymi;
 - 2) umożliwieniu bieżącej wymiany informacji, dotyczących podejmowanych

i planowanych działań, poprzez organizowanie spotkań przedstawicieli zainteresowanych stron.

2. Dyrektor szkoły winien uczestniczyć w plenarnych posiedzeniach organów szkoły i jest zobowiązany do przekazywania istotnych spraw z tych posiedzeń zainteresowanym organom szkoły.

§ 24

Określa sposoby rozwiązywania sytuacji konfliktowych, a w szczególności:

- 1) dyrektor szkoły ma prawo i obowiązek zawiesić lub uchylić uchwałę każdego organu szkoły, jeżeli stwierdzi jej sprzeczność z prawem oświatowym lub celami szkoły;
- 2) w terminie siedmiu dni powinien doprowadzić do spotkania stron, wnikliwie rozpoznać stanowiska stron konfliktu i podjąć decyzję;
- 3) sytuacje konfliktowe należy rozstrzygać drogą wzajemnych rozmów, porozumienia wewnątrzszkolnego, a w przypadku braku porozumienia, konflikt rozstrzyga organ posiadający kompetencje nadrzędne;
- 4) w razie konfliktu organu szkoły z dyrektorem, rozmowy na temat rozwiązywania konfliktu przeprowadza wicedyrektor szkoły, w przypadku braku porozumienia konflikt rozstrzyga organ sprawujący nadzór lub organ prowadzący w zależności od kompetencji i spornych kwestii.

§ 25

Zasady i formy współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki

1. Podejmowane przez szkołę formy współdziałania z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki w szczególności obejmują:
 - 1) uchwalenie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną;
 - 2) przedstawienie wymagań stawianych uczniom dotyczących pożądanych przez szkołę zachowań uczniów, które zapewnią utrzymanie ładu społecznego;
 - 3) włączenie tematów z zakresu wychowania do spotkań okresowych z rodzicami;
 - 4) włączenie rodziców do pomocy przy realizacji zamierzeń wychowawczych i profilaktycznych.
2. Rodzice współdziałają w sprawach kształcenia poprzez:

- 1) znajomość zadań i zamierzeń dydaktycznych w danej klasie i w szkole poprzez zapoznanie się ze szkolnym planem nauczania;
 - 2) znajomość statutu szkoły;
 - 3) otrzymanie rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
 - 4) uzyskanie informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;
 - 5) wyrażanie i przekazywanie organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny oraz organowi prowadzącemu opinii na temat pracy szkoły.
3. Formy współpracy szkoły z rodzicami są realizowane w szczególności poprzez:
- 1) spotkania dyrektora szkoły z ogółem rodziców;
 - 2) rozmowy indywidualne rodziców z wychowawcami, nauczycielami, pedagogiem, dyrektorem szkoły;
 - 3) spotkania z rodzicami zgodnie z corocznym harmonogramem przewidzianym w organizacji danego roku szkolnego.
 - 4) poprzez dziennik elektroniczny (z dniem 1 września 2021 wprowadzono obowiązek funkcjonowania dziennika elektronicznego w Szkole Podstawowej w Piątkowej za pośrednictwem strony: uonetplus.vulcan.net.pl/gminachelmiec/ równocześnie opracowano regulamin korzystania z e-dziennika)
 - obowiązkiem rodzica jest systematyczna kontrola informacji przekazywanych przez dziennik elektroniczny,
 - wiadomość wysłaną przez dyrektora, nauczyciela do rodzica uznaje się za wiadomość odczytaną,
 - 5) zwolnienie ucznia z lekcji przez rodzica jest równoznaczne z wzięciem całkowitej odpowiedzialności za zdrowie i bezpieczeństwo ucznia.

Rozdział 4

Organizacja szkoły

§ 26

1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku,

a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku.

2. Terminy zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych i ferii określa rozporządzenie MEN w sprawie organizacji roku szkolnego.
3. Rozkład zajęć dydaktyczno-wychowawczych realizowany jest w pięciu dniach tygodnia stacjonarnie. W określonych warunkach dyrektor szkoły może ustalić nauczanie na odległość. Zajęcia w tej formie muszą być zorganizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć stacjonarnych.
 4. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, może ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych zgodnie z przepisami prawa obowiązującymi w tym zakresie.
 5. W dniach dodatkowo wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych szkoła ma obowiązek zorganizowania zajęć wychowawczo-opiekuńczych w miarę zgłoszonych potrzeb przez rodziców.
 6. W dniu rocznicy utworzenia Komisji Edukacji Narodowej, 14 października każdego roku, obchodzony jest Dzień Edukacji Narodowej. Dzień ten jest wolny od zajęć dydaktyczno - wychowawczych, jeżeli wypada w dzień powszedni.
 7. W szkole w dni wolne od zajęć można organizować zajęcia wychowawczo-opiekuńcze, imprezy służące upowszechnianiu kultury, sportu, turystyki i inne zajęcia pozalekcyjne.

§ 27

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania.
2. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

§ 28

1. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów, określonych w szkolnym planie nauczania.
2. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.

3. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych i informatyki oraz na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych.
4. Przy podziale na grupy z obowiązkowych zajęć edukacyjnych z języków obcych należy uwzględniać przede wszystkim stopień znajomości języka obcego.
5. W szkole jest prowadzony oddział przedszkolny realizujący program wychowania przedszkolnego.

§ 29

1. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, z wyjątkiem klasy zerowej, w których czas pracy nauczyciela określają odrębne przepisy. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
2. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I – III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny, tygodniowy czas zajęć, o którym mowa w pkt. 1.

§ 30

Organizacja oddziału przedszkolnego

1. W szkole prowadzony jest oddział przedszkolny.
2. Dzieci przyjmuje się do oddziałów przedszkolnych po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.
3. Postępowanie rekrutacyjne jest prowadzone na wniosek rodzica kandydata.
4. Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.
5. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu lub oddziale przedszkolnym.
6. Dzieci w wieku 3-5 lat mają prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego w przedszkolu lub oddziale przedszkolnym.

§ 31

1. Do oddziału przedszkolnego przyjmuje się kandydatów zamieszkałych na obszarze danej gminy.
2. W przypadku większej liczby kandydatów niż wolnych miejsc, na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie następujące kryteria:
 - 1) wielodzietność rodziny kandydata;
 - 2) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata;
 - 3) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata;
 - 4) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata;
 - 5) samotne wychowanie kandydata w rodzinie;
 - 6) objęcie kandydata pieczą zastępczą.
3. Kryteria, o których mowa w ust. 2 mają jednakową wartość.
4. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub po zakończeniu tego etapu, jeżeli oddział przedszkolny nadal dysponuje wolnymi miejscami, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący, z uwzględnieniem zapewnienia jak najpełniejszej realizacji potrzeb dziecka i jego rodziny, zwłaszcza potrzeb rodziny, której rodzice, albo rodzic samotnie wychowujący kandydata muszą pogodzić obowiązki zawodowe z obowiązkami rodzinnymi, oraz lokalnych potrzeb społecznych.
5. Kandydaci zamieszkali poza obszarem gminy mogą być przyjęci do oddziału przedszkolnego, jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami. Przeprowadza się wtedy postępowanie rekrutacyjne zgodnie z kryteriami ustalonymi w ust. 2 i kryteriami ustalonymi przez organ prowadzący.
6. Szczegółowe terminy postępowania rekrutacyjnego zawarte są w odpowiednim zarządzeniu Wójta Gminy Chełmiec.

§ 32

1. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania - uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania

oraz gromadzenia doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna.

W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie.

2. Zadania oddziału przedszkolnego określa podstawa programowa wychowania przedszkolnego.
3. Szczegółowe cele i zadania oddziału przedszkolnego oraz sposoby ich realizacji ustalone są w planie pracy oddziału przedszkolnego.

§ 33

Formy działalności wychowawczo - dydaktycznej i sposoby realizacji zadań w oddziale przedszkolnym obejmują:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne realizowane z całą grupą w ramach realizacji podstawy programowej;
- 2) obowiązkowe zajęcia rozwijające sprawność fizyczną dzieci poprzez zapewnienie udziału w zajęciach ruchowych, grach i zabawach;
- 3) zajęcia edukacyjno-wyrównawcze i specjalistyczne wspomagające rozwój dziecka z zaburzeniami rozwojowymi, niepełnosprawne, mające trudności w nauce;
- 4) okazje edukacyjne stwarzające dziecku możliwość wyboru zadań, czasu ich realizacji, wyboru partnerów i środków materialnych;
- 5) zajęcia podtrzymujące poczucie tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej: uroczyste akademie z okazji świąt państwowych i religijnych, nauka religii zgodnie z oświadczeniem rodziców;
- 6) spontaniczna działalność dziecka;
- 7) proste prace porządkowe i czynności samoobsługowe;
- 8) współpraca z rodzicami dziecka;
- 9) współpraca z placówkami kulturalnymi i oświatowymi;
- 10) zajęcia dodatkowe rozwijające zainteresowania i zdolności dziecka;
- 11) współpraca z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Nowym Sączu oraz innymi poradniami specjalistycznymi.

§ 34

1. W czasie zajęć w oddziale przedszkolnym w budynku szkoły i poza nim dzieci pozostają pod stałą opieką nauczyciela, który odpowiada za ich bezpieczeństwo.

2. Grupa powierzona jest opiece jednemu nauczycielowi.
3. Podczas spacerów i zajęć poza terenem szkoły nauczyciela wspomaga inny pracownik szkoły.
4. Organizację i przebieg wycieczek określa szkolny regulamin wycieczek.
5. Organizację i program wycieczek dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej i umiejętności.
6. Wszyscy pracownicy oddziału przedszkolnego przestrzegają zasad bezpieczeństwa zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie, o których zostali pouczeni.
7. Rodzice zobowiązani są przyprowadzić do oddziału przedszkolnego dzieci zdrowe.
8. Nauczyciel ma prawo prosić rodzica o dostarczenie zaświadczenia lekarskiego o braku przeciwwskazań do uczęszczania dziecka do oddziału przedszkolnego.
9. W czasie pobytu dziecka w oddziale przedszkolnym nie mogą być stosowane wobec dzieci żadne zabiegi lekarskie, jak również podawane lekarstwa, poza udzielaniem pomocy w nagłych wypadkach.
10. W sytuacjach nagłych, gdy stan zdrowia dziecka wymaga natychmiastowej interwencji lekarskiej, nauczyciel, pielęgniarka, dyrektor zobowiązani są do podjęcia działań pomocy przedmedycznej w zakresie posiadanych umiejętności oraz wezwania karetki pogotowia ratunkowego z równoczesnym zawiadomieniem rodziców.
11. Dziecko zostaje powierzone opiece lekarskiej lekarza z karetki pogotowia i do czasu pojawienia się rodzica pozostaje w obecności nauczyciela, który towarzyszy dziecku.
12. W każdym wypadku zawiadamia się niezwłocznie rodziców, pracownika służby bhp, społecznego inspektora pracy.
13. Rodzice mają obowiązek zgłaszania wszelkich poważnych dolegliwości dziecka oraz udzielania wyczerpujących informacji na ten temat.
14. W odniesieniu do dziecka z chorobą przewlekłą, stwierdzoną w zaświadczeniu lekarskim, stosuje się odpowiednią procedurę.
15. Zasady bezpieczeństwa dzieci w drodze do oddziału przedszkolnego i z oddziału przedszkolnego do domu:
 - 1) rodzice dziecka są odpowiedzialni za bezpieczeństwo dziecka i mają

obowiązek osobistego przyprowadzania i odbierania dziecka z oddziału przedszkolnego;

- 2) rodzice powinni przyprowadzić dziecko do szatni i przygotować je do pobytu w oddziale przedszkolnym, a następnie przekazać pod opiekę nauczyciela;
- 3) dziecko może być wyjątkowo przyprowadzane i odbierane przez inne osoby dorosłe - pełnoletnie, upoważnione na piśmie przez rodzica dziecka;
- 4) upoważnienie powinno zawierać imię i nazwisko, serię i nr dowodu osobistego osoby wskazanej przez rodzica - upoważnienie pozostaje w dokumentacji oddziału przedszkolnego;
- 5) osoba upoważniona przez rodziców w momencie odbioru dziecka z oddziału przedszkolnego powinna posiadać przy sobie dowód osobisty i okazać go na żądanie nauczyciela;
- 6) rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z oddziału przedszkolnego przez upoważnioną przez nich osobę;
- 7) w przypadku zgłoszenia się po dziecko osoby nieupoważnionej lub osoby upoważnionej, czy też rodzica, którego stan wskazuje na spożycie alkoholu lub środków odurzających, nauczyciel ma obowiązek zatrzymać dziecko do czasu wyjaśnienia sprawy; w takim przypadku należy wezwać drugiego rodzica lub inną upoważnioną do odbioru osobę;
- 8) odbieranie dziecka z oddziału przedszkolnego - nauczyciel przekazuje dziecko pod opiekę osoby odbierającej; od momentu przekazania dziecka, odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo ponosi osoba odbierająca;
- 9) o godzinach przyprowadzania i odbierania dzieci, rodzice są informowani na początku roku szkolnego. Godziny te określa ramowy rozkład dnia pracy oddziału przedszkolnego;
- 10) w przypadku nieodebrania dziecka po upływie czasu pracy danego oddziału przedszkolnego szkoła zastosuje procedurę obowiązującą w szkole, a związaną z brakiem opieki rodziców nad dzieckiem.

§ 35

1. Dyrektor szkoły sprawuje kontrolę spełniania obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci zamieszkałych w obwodzie szkoły.
2. Nauczyciel uczący w oddziale przedszkolnym przeprowadza diagnozę

przedszkolną w ciągu roku poprzedzającego naukę w klasie pierwszej szkoły podstawowej.

3. Informację wynikającą z diagnozy, zgodnie ze wzorem zawartym w przepisach prawa w tym zakresie, wydaje się do końca kwietnia roku szkolnego poprzedzającego rok, w którym dziecko rozpoczyna obowiązek szkolny.

§ 36

Organizacja biblioteki

1. W szkole jest prowadzona biblioteka szkolna, jako główne źródło informacji. Jest to miejsce gromadzące i udostępniające wszelkie dokumenty przydatne w nauczaniu i wychowaniu oraz umożliwiające pracę uczniów nad samodzielnym zdobywaniem wiadomości niezbędnych w wykonywaniu zadań i rozwiązywaniu problemów.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły i rodzice. Uczniowie stają się czytelnikami na podstawie zapisu w dzienniku klasowym, nauczyciele na podstawie legitymacji służbowych, rodzice na podstawie karty czytelnika ucznia lub dowodu osobistego.
3. Biblioteka szkolna służy:
 - 1) realizacji programów nauczania i wychowania;
 - 2) edukacji kulturalnej i informacyjnej dzieci i młodzieży;
 - 3) realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów;
 - 4) kształceniu i doskonaleniu nauczycieli;
 - 5) doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela;
 - 6) popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców;
 - 7) popularyzowaniu wiedzy o regionie (w miarę możliwości).
4. Biblioteka współpracuje z pracownikami szkoły, rodzicami (prawnymi opiekunami), Radą Rodziców oraz instytucjami kulturalno – oświatowymi w zakresie:
 - 1) organizowania konkursów i imprez szkolnych i pozaszkolnych;
 - 2) wymiany doświadczeń i informacji.

§ 37

1. Bezpośredni nadzór nad pracą biblioteki sprawuje dyrektor szkoły, który:
 - 1) zapewnia właściwe pomieszczenie, wyposażenie, kwalifikowaną kadrę i środki finansowe na działalność biblioteki;
 - 2) zarządza skontrum zbioru biblioteki, dba o jej protokolarne przekazanie przy zmianie pracownika;
2. Lokal biblioteki składa się z jednego dużego pomieszczenia, w którym na regałach znajdują się zbiory biblioteczne oraz z czytelní.
3. W części czytelniczej działa pracownia Internetowego Centrum Informacji Multimedialnej, z którego można korzystać zachowując Regulamin ICIM.
4. Biblioteka gromadzi następujące materiały:
 - 1) wydawnictwa informacyjne;
 - 2) podręczniki i programy szkolne dla nauczycieli;
 - 3) lektury podstawowe do języka polskiego i innych przedmiotów nauczania;
 - 4) lektury uzupełniające do języka polskiego;
 - 5) lekturę popularnonaukową i naukową;
 - 6) wybrane pozycje literatury pięknej;
 - 7) wydawnictwa albumowe z dziedziny sztuki i krajoznawstwa, szczególnie dotyczące regionu;
 - 8) podstawowe wydawnictwa z psychologii, filozofii, socjologii, pedagogiki i dydaktyki różnych przedmiotów nauczania;
 - 9) materiały audiowizualne i medialne;
5. Zbiory rozmieszczone są według obowiązujących przepisów, literatura piękna w układzie działowym, literatura popularnonaukowa i naukowa wg UKD.
6. Lektury do języka polskiego są ułożone alfabetycznie według klas, księgozbiór podręczny znajduje się na wydzielonych regałach. Księgozbiór podręczny udostępniany jest w czytelni i w klaso-pracowniach na zajęciach.
7. Biblioteką szkolną zajmuje się nauczyciel bibliotekarz. Zasady zatrudniania nauczycieli bibliotekarzy określają odrębne przepisy.
8. Czas pracy biblioteki:
 - 1) biblioteka udostępnia swoje zbiory w czasie trwania zajęć edukacyjnych zgodnie z organizacją roku szkolnego;
 - 2) czas otwarcia biblioteki uzgodniony jest w porozumieniu z dyrektorem szkoły i wynosi nie mniej niż trzy godziny dziennie;
 - 3) jeden dzień w tygodniu nauczyciel bibliotekarz może przeznaczyć na prace

związane z zakupem, opracowaniem i konserwacją zbiorów oraz na samokształcenie i doskonalenia zawodowe.

§ 38

1. Wydatki pokrywane są z budżetu szkoły.
2. Wysokość kwoty przeznaczonej na potrzeby biblioteki ustalana jest na początku roku kalendarzowego.
3. Propozycje wydatków na uzupełnienie zbiorów zatwierdza rada pedagogiczna.
4. Działalność biblioteki może być dotowana przez radę rodziców i innych ofiarodawców.

§ 39

1. W ramach pracy pedagogicznej nauczyciel bibliotekarz obowiązany jest do:
 - 1) udostępniania zbiorów w wypożyczalni i czytelnii;
 - 2) indywidualnego doradztwa w doborze lektury;
 - 3) udzielania informacji;
 - 4) prowadzenia zajęć z przysposobienia czytelniczego i informacyjnego przy współpracy z wychowawcami i nauczycielami poszczególnych przedmiotów;
 - 5) prowadzenia zespołu uczniów współpracujących z biblioteką i pomagających bibliotekarzowi w pracy;
 - 6) informowania nauczycieli i wychowawców na podstawie obserwacji pedagogicznej i prowadzonej statystyki o poziomie czytelnictwa w poszczególnych klasach;
 - 7) prowadzenia różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa (konkursy, wystawy, imprezy czytelnicze itp.);
 - 8) udziału w realizacji programu edukacji czytelniczej i medialnej zgodnie z obowiązującymi w szkole programami i planami nauczania;
 - 9) tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno- komunikacyjnymi;
 - 10) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym.
2. W ramach prac organizacyjnych i technicznych nauczyciel bibliotekarz obowiązany

jest do:

- 1) gromadzenia zbiorów - zgodnie z profilem programowym i potrzebami szkoły;
- 2) ewidencji zbiorów – zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 3) opracowania zbiorów (klasyfikowania, katalogowania, opracowania technicznego);
- 4) selekcji zbiorów (materiałów zbędnych i zniszczonych);
- 5) organizacji warsztatu informacyjnego (wydzielenie księgozbioru podręcznego);
- 6) prowadzenia katalogów, kartotek, teczek tematycznych, zestawień bibliograficznych, itp.).

3. Obowiązki nauczyciela bibliotekarza:

- 1) odpowiada za stan powierzonych mu zbiorów;
- 2) współpracuje z wychowawcami i nauczycielami poszczególnych przedmiotów;
- 3) opiekuje się zespołem uczniów współpracujących z biblioteką oraz pomagających nauczycielowi bibliotekarzowi w pracy;
- 4) sporządza plan pracy oraz okresowe i roczne sprawozdania z pracy;
- 5) prowadzi dzienną, miesięczną, okresową, roczną statystykę i ewidencję wypożyczeń, dziennik pracy biblioteki, księgi inwentarzowe, rejestry ubytków, karty akcesyjne czasopism;
- 6) tworzy komputerową bazę danych;
- 7) doskonali warsztat pracy.

4. Prawa i obowiązki czytelników:

- 1) czytelnicy mają prawo do bezpłatnego korzystania z księgozbioru biblioteki;
- 2) korzystający z biblioteki zobowiązani są do dbałości o wypożyczone książki;
- 3) jednorazowo można wypożyczyć dwie książki, ale w uzasadnionych przypadkach biblioteka może ograniczyć lub zwiększyć liczbę wypożyczenia z podaniem terminu ich zwrotu;
- 4) czytelnik może prosić o zarezerwowanie potrzebnej mu pozycji;
- 5) w stosunku do czytelników przetrzymujących książki mogą być zastosowane kary zgodne z ustaleniami rady pedagogicznej (praca na rzecz biblioteki, okresowe wstrzymanie wypożyczania);
- 6) w przypadku zniszczenia lub zgubienia książki czytelnik musi taką samą pozycję albo inną wskazaną przez bibliotekarza kupić lub wpłacić na konto rady rodziców trzykrotną antykwaryczną wartość zagubionej książki z zaznaczeniem na dowodzie wpłaty – na zakup książek do biblioteki szkolnej;

- 7) wszystkie wypożyczone książki powinny być zwrócone przed końcem roku szkolnego;
- 8) czytelnicy opuszczający szkołę (pracownicy, uczniowie) zobowiązani są do pobrania zaświadczenia potwierdzającego zwrot materiałów wypożyczonych z biblioteki;
- 9) uczniom biorącym systematyczny udział w pracach biblioteki mogą być przyznawane nagrody na koniec roku szkolnego;
- 10) szczegółowe zasady funkcjonowania biblioteki, obowiązki czytelników zawarte są w regulaminie biblioteki szkolnej.

§ 40

Organizacja świetlicy szkolnej

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas, pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub dla uczniów czekających na zajęcia dodatkowe organizuje się świetlicę.
2. Świetlica jest pozalekcyjną formą opiekuńczo-wychowawczej działalności szkoły.
3. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.
4. Celem świetlicy jest zapewnienie opieki wychowawczej, tworzenia warunków do nauki własnej i pomocy w nauce, rozwijanie zainteresowań i uzdolnień wychowanków.
5. W świetlicy prowadzone są zajęcia plastyczne, czytelnicze, muzyczno - ruchowe, sportowe, zgodnie z zainteresowaniami dzieci.
6. Organizowane są również konkursy, w których każdy może popisać się swoimi umiejętnościami.
7. Do świetlicy przyjmuje się wychowanków na pisemną prośbę rodziców (prawnych opiekunów), którzy zobowiązani są wypełnić zgłoszenie ucznia do zajęć świetlicowych.
8. Wychowankowie są współgospodarzami świetlicy i są zobowiązani do przestrzegania zasad korzystania z pomieszczenia świetlicy i zachowania.
9. Praca wychowawcza w świetlicy, to nie tylko zajęcia zorganizowane. To przede wszystkim codzienne kontakty z wychowankami, pomoc przy odrabianiu lekcji, wspólne zabawy, śpiewanie piosenek, wspólne wykonywanie prac plastycznych, służenie radą i pomocą, sprawiedliwe rozwiązywanie konfliktów.

10. Szczegółowa organizacja pracy zawarta jest w ogólnie dostępnym regulaminie świetlicy.
11. Kwalifikacji i przyjmowania uczniów do świetlicy dokonuje komisja powołana przez dyrektora szkoły.
12. W skład komisji wchodzi:
 - 1) nauczyciele – wychowawcy świetlicy;
 - 2) pedagog szkolny.
13. Świetlica prowadzi dziennik zajęć świetlicy. Do dziennika wpisuje się plan pracy świetlicy na dany rok, imiona i nazwiska uczniów korzystających ze świetlicy oraz klasę, odnotowuje się obecności uczniów na każdej godzinie zajęć. Prowadzenie zajęć wychowawca świetlicy potwierdza podpisem.

§ 41

Działalność innowacyjna szkoły

1. Szkoła prowadzi działalność innowacyjną, która ma w szczególności na celu kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym.
2. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza oraz rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
3. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, o której mowa w ust. 2 wymaga zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz uzyskaniu pozytywnej opinii rady szkoły i rady rodziców.

§ 42

Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego to ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu przygotowania uczniów do wyboru zawodu, poziomu kształcenia i kierunku kształcenia.

2. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego zakłada, że:
 - 1) wybór zawodu jest procesem rozwojowym i stanowi sekwencję decyzji podejmowanych na przestrzeni wielu lat;
 - 2) na wybór zawodu wpływają główne wartości, czynniki intelektualne, emocjonalne i zdrowotne, rodzaj i poziom wykształcenia rodziny oraz wpływ środowiska;
 - 3) preferencje zawodowe wywodzą się z dzieciństwa i rozwijają się w toku życia człowieka;
 - 4) prowadzona jest indywidualna i grupowa praca z uczniami, rodzicami, radą pedagogiczną;
 - 5) działania zawodoznawcze są planowane i systematycznie realizowane zgodnie z planem pracy szkoły na dany rok szkolny;
 - 6) uczniowie wraz z nauczycielami są włączani do tworzenia bazy informacyjnej w szkole.
3. Celem doradztwa zawodowego w szkole jest w szczególności:
 - 1) wszechstronne poznanie ucznia, jego zainteresowań i funkcjonowania na różnych przedmiotach, poznanie ucznia w różnych sytuacjach, określenie jego umiejętności;
 - 2) poznanie zawodów, podejmowanie wstępnych decyzji, indywidualna praca z uczniami, którzy mogą mieć problemy z wyborem szkoły i zawodu;
 - 3) informacja edukacyjna i zawodowa, konfrontacja samooceny z wymaganiami szkół i zawodów, podejmowanie decyzji.
4. Zadania rady pedagogicznej wynikające z doradztwa zawodowego obejmują w szczególności:
 - 1) określenie priorytetów dotyczących orientacji i informacji zawodowej w szkole na dany rok szkolny;
 - 2) określenie priorytetów w zakresie tworzenia szkolnej bazy środków informacyjno – dydaktycznych z zakresu orientacji i poradnictwa zawodowego;
 - 3) realizację działań z zakresu przygotowania uczniów do wyboru drogi zawodowej.
5. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia

- i kariery zawodowej;
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
 - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
 - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
 - 6) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno - pedagogicznej.
6. Współpraca z rodzicami w ramach systemu doradztwa zawodowego obejmuje w szczególności:
- 1) prezentację założeń pracy informacyjno - doradczej szkoły na rzecz uczniów;
 - 2) wspomaganie rodziców w procesie podejmowania decyzji edukacyjnych i zawodowych przez ich dzieci;
 - 3) włączanie rodziców, jako przedstawicieli różnych zawodów, do działań informacyjnych szkoły;
 - 4) przedstawienie aktualnej i pełnej oferty edukacyjnej szkolnictwa ponadpodstawowego;
 - 5) indywidualna praca z rodzicami uczniów, którzy mają problemy: zdrowotne, emocjonalne,
 - 6) decyzyjne, intelektualne, rodzinne itp.;
 - 7) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.

§ 43

Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu

- 1. Działania z zakresu wolontariatu w szkole mają na celu:
 - 1) kształtowanie u uczniów postawy zaangażowania na rzecz potrzebujących pomocy, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych, życzliwości i bezinteresowności;
 - 2) aktywne działanie w obszarze pomocy koleżeńskiej;
 - 3) wypracowanie systemu włączania uczniów do działań o charakterze wolontarystycznym;

- 4) wykorzystanie ich umiejętności i zapału w pracach na rzecz szkoły i środowiska szkolnego;
- 5) łączenie na poziomie szkoły i jej otoczenia uczniów chętnych do niesienia pomocy z osobami i środowiskami pomocy tej oczekującymi;
- 6) wspieranie ciekawych inicjatyw uczniów;
- 7) promocja idei wolontariatu w szkole;
- 8) prowadzenie warsztatów, szkoleń i cyklicznych spotkań wolontariuszy;
- 9) utworzenie bazy osób chętnych do niesienia pomocy.
2. Podstawową formą działalności wolontariatu jest sekcja wolontariatu.
3. Wolontariuszem w ramach szkolnego wolontariatu jest uczeń, który świadczy pomoc swoim rówieśnikom, działa na rzecz dobra szkoły i środowiska lokalnego.
4. Rodzice muszą wyrazić zgodę na zaangażowanie dziecka w wolontariat.
5. Formami pracy wolontarialnej są w szczególności:
 - 1) doraźna pomoc osobom starszym, samotnym, chorym i potrzebującym;
 - 2) włączanie się w ogólnopolskie akcje charytatywne oraz akcje organizowane na terenie gminy;
 - 3) podejmowanie działań w celu pozyskania funduszy na cele charytatywne, np. zorganizowanie kiermaszów szkolnych, loterii fantowej, wykonanie kartek świątecznych i ich sprzedaż;
 - 4) organizacja zbiórek różnego rodzaju artykułów na rzecz np.: ochrony środowiska, pomocy potrzebującym.

Rozdział 5

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 44

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

§ 45

1. Nauczyciel ma prawo do:
 - 1) poszanowania swej godności, swego dobrego imienia oraz swej własności

osobistej ze strony wszystkich osób;

- 2) rzetelnej, sprawiedliwej, obiektywnej oceny swej pracy przez dyrektora szkoły;
 - 3) możliwości zgłaszania swoich postulatów wobec proponowanych przez dyrektora zobowiązań;
 - 4) w razie skarg i zastrzeżeń rodziców nauczyciel ma prawo przedstawić swoje argumenty w bezpośredniej rozmowie w obecności dyrektora szkoły;
 - 5) samodzielnego wyboru programu nauczania i podręcznika do swego przedmiotu (po przedyskutowaniu w zespołach przedmiotowych).
 - 6) nauczyciel korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych;
 - 7) organ prowadzący szkołę i dyrektor szkoły są zobowiązani z urzędu występować;
 - 8) w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone.
2. Prawa i obowiązki nauczyciela określa ustawa - Karta Nauczyciela.

§ 46

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Zakres zadań nauczycieli:
 - 1) realizują programy nauczania, które samodzielnie dobierają zgodnie z rozporządzeniem MEN w sprawie warunków i trybu dopuszczania do użytku szkolnego programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego oraz warunków i trybu dopuszczania do użytku szkolnego podręczników i zaleconych środków dydaktycznych;
 - 2) pisemnie opracowują rozkłady materiałów prowadzonych przez siebie zajęć edukacyjnych oraz dbają o prawidłowy, zgodny z wymogami dydaktyki i założeniami programowymi przebieg procesu dydaktycznego;
 - 3) decydują w sprawie doboru odpowiednich metod, form organizacyjnych i środków dydaktycznych w prowadzeniu swoich zajęć edukacyjnych;
 - 4) podejmują różnorodne formy pracy wspierające rozwój psychofizyczny

uczniów, ich zdolności, zainteresowania, a szczególnie:

- 24a) udzielają uczniom pomocy w przygotowaniu do konkursów przedmiotowych,
- 24b) udzielają pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych,
- 24c) eksponują osiągnięcia uczniów w gazetkach szkolnych, na imprezach i zebraniach rodzicielskich;
- 5) podejmują różnorodne działania przyczyniające się do wzbogacenia warsztatu pracy pedagogicznej, a w szczególności:
 - a) wzbogacają swój warsztat pracy w środki dydaktyczne,
 - b) wykorzystują pomoce szkolne zgodnie z instrukcją,
 - c) zapobiegają zniszczeniu i zgubieniu pomocy oraz wyrabiają u uczniów nawyk poszanowania pomocy naukowych i sprzętu szkolnego;
- 6) tworzą warunki do udziału uczniów w różnych formach aktywności społeczno - kulturalnej, samorządności, w konkursach, imprezach sportowych;
- 7) prawidłowo prowadzą dokumentację przebiegu nauczania, zajęć edukacyjnych, tworzą program prowadzonego koła lub zespołu zainteresowań;
- 8) pracują nad doskonaleniem umiejętności dydaktycznych i podnoszeniem wiedzy merytorycznej, a w szczególności:
 - 2.8a) dbają o etykę i godność zawodu nauczyciela,
 - 2.8b) uczestniczą w formach doskonalenia zawodowego zewnętrznego i wewnętrznego oraz samokształceniu kierowanym,
 - 2.8c) realizują zalecenia hospitacyjne i powizytacyjne,
 - 2.8d) zachowują postawę zdyscyplinowania, odpowiedzialności, uczciwości, obowiązkowości i zaangażowania;
- 9) odpowiadają za bezstronne i obiektywne ocenianie uczniów poprzez przestrzeganie ustaleń zawartych w szczegółowych warunkach i sposobie oceniania wewnątrzszkolnego;
- 10) stosują się do zaleceń poradni psychologiczno - pedagogicznej dotyczących obniżenia wymagań z zakresu wiedzy i umiejętności ucznia oraz w wypadku indywidualnego toku nauki dla uczniów szczególnie uzdolnionych w wybranej dziedzinie wiedzy lub umiejętności;
- 11) współdziałają z organami szkoły w rozwiązywaniu problemów

dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;

- 12) ponoszą pełną odpowiedzialność za życie, zdrowie uczniów podczas zajęć edukacyjnych i innych zajęć organizowanych przez szkołę, w czasie których sprawują opiekę nad nimi;
- 13) przestrzegają zasad poszanowania godności osobistej uczniów;
- 14) wykonują polecenia dyrektora szkoły wynikające z odrębnych przepisów, traktujących dyrektora jako kierownika zakładu, a nauczyciela jako pracownika;
- 15) zachowują postawę zdyscyplinowania, odpowiedzialności, uczciwości, obowiązkowości i zaangażowania;
- 16) realizują zajęcia opiekuńczo - wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów.
- 17) zobowiązani są do dostępności w szkole w wymiarze 1 godziny tygodniowo w trakcie, której, odpowiednio do potrzeb, prowadzą konsultacje dla uczniów, wychowanków lub ich rodziców.

3. Zakres zadań nauczyciela oddziału przedszkolnego:

- 1) nauczyciel prowadzący pracę opiekuńczo – wychowawczo - dydaktyczną jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci;
- 2) nauczyciel w swoich działaniach ma obowiązek kierowania się dobrem dzieci, troską o ich zdrowie, a także przestrzeganiem zasad poszanowania ich godności osobistej;
- 3) realizuje program, który dobiera zgodnie z rozporządzeniem MEN w sprawie warunków i trybu dopuszczania programów nauczania;
- 4) pisemnie opracowuje plan prowadzonych przez siebie zajęć edukacyjnych, który zatwierdza dyrektor, dba o prawidłowy, zgodny z wymogami dydaktyki przebieg procesu dydaktycznego;
- 5) decyduje w sprawie doboru odpowiednich metod, form organizacyjnych i środków dydaktycznych w prowadzeniu zajęć edukacyjnych;
- 6) podejmuje różnorodne formy pracy wspierające rozwój psychofizyczny dzieci, ich zdolności i zainteresowania;
- 7) nauczyciel prowadzi dokumentację pedagogiczną dotyczącą oddziału zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 8) nauczyciel prowadzi obserwację pedagogiczną przydzielonych jego

opiece dzieci i dokumentuje ją. Sposób dokumentowania zależy od nauczyciela;

9) pracuje nad doskonaleniem umiejętności dydaktycznych, podnoszeniem poziomu wiedzy merytorycznej, a w szczególności:

3.9.a) dba o etykę i godność zawodu nauczyciela;

3.9.b) uczestniczy w zorganizowanych formach doskonalenia zawodowego;

3.9.c) realizuje zalecenia po przeprowadzonej obserwacji;

3.9.d) zachowuje postawy zdyscyplinowania, odpowiedzialności, uczciwości, obowiązkowości i zaangażowania.

10) współdziała z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju.

11) współpracuje ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno - pedagogiczną, zdrowotną i inną.

4. Nauczyciel odpowiada:

1) służbowo przed dyrektorem szkoły, organem prowadzącym i nadzorującym szkołę za:

a) poziom wyników dydaktyczno - wychowawczych swoich zajęć edukacyjnych stosownie do realizowanego programu i warunków, w jakich pracuje, stanu warsztatu pracy, sprzętu i urządzeń oraz środków dydaktycznych;

2) służbowo przed władzami szkoły, cywilnie lub karnie za:

a) tragiczne skutki wynikłe z braku swego nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych lub w czasie dyżurów mu przydzielonych,

b) nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego, na wypadek pożaru lub innego zagrożenia,

c) zniszczenie lub stratę elementów majątku i wyposażenia szkoły,

którymi dysponował, a wynikające z nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia.

1. Nauczyciele podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienie godności zawodu nauczyciela lub obowiązkom określonym w ustawie Karta Nauczyciela.

§ 47

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Uczniowie i ich rodzice mogą wpływać na zmianę i dobór nauczyciela, któremu powierzono funkcję wychowawcy danego oddziału.
4. Ustala się następujący tryb postępowania w tej sprawie:
 - 1) wspólny wniosek uczniów i ich rodziców sformułowany i uzasadniony na piśmie, należy przedłożyć dyrektorowi szkoły;
 - 2) zasadność tego wniosku bada komisja powołana przez dyrektora w składzie:
 - 42.a) dyrektor szkoły - przewodniczący komisji,
 - 42.b) trzech przedstawicieli rady pedagogicznej,
 - 42.c) oddziałowa rada rodziców;
 - 3) ostateczna decyzja winna być podjęta przed upływem 14 dni od daty złożenia wniosku drogą głosowania, z uwzględnieniem 50 % + 1 głosów za podjęciem wniosku;
 - 4) o wynikach pracy komisji dyrektor niezwłocznie informuje wnioskującą stronę.
5. Zmiana wychowawcy może także nastąpić w wypadku stwierdzenia uchylania się nauczyciela od wykonywania zadań wychowawcy klasowego. Powyższą decyzję podejmuje dyrektor szkoły po wysłuchaniu opinii rady pedagogicznej.
6. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

§ 48

1. W zakresie zadań wychowawcy jest sprawowanie opieki nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagający rozwój ucznia oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniowskim, a także pomiędzy uczniami, a innymi członkami

społeczności szkolnej;

- 4) realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska;
- 5) uświadomienie uczniom konieczności przestrzegania regulaminów szkolnych.

2. Wychowawca, w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:

- 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
- 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia społecznego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski oraz ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach z wychowawcą klasowym;
- 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka, dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i uczniów z różnymi trudnościami i niepowodzeniami;
- 4) analizuje przyczyny niepowodzeń szkolnych, podejmuje wraz z zespołem, nauczycielami i rodzicami różnorodne działania zaradcze;
- 5) utrzymuje stały kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
 - b) współdziałania w zakresie regularnego uczęszczania uczniów do szkoły, bada przyczyny nieobecności,
 - c) współdziałania z rodzicami okazując im pomoc w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymując od nich pomoc w swoich działaniach,
- d) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły;
- 6) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i poszczególnych uzdolnień uczniów, organizującymi odpowiednie formy tej pomocy na terenie szkoły i w placówkach pozaszkolnych, zgodnie z rozporządzeniem MEN w sprawie zasad udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej;
- 7) wykonuje czynności administracyjne dotyczące oddziału zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 8) ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej

ze strony właściwych placówek, instytucji oświatowych i naukowych, a także ze strony dyrektora szkoły, pedagoga oraz rady pedagogicznej;

- 9) nawiązuje kontakt z nauczycielem bibliotekarzem, współdziała w podnoszeniu poziomu czytelnictwa;
 - 10) kontaktuje się z opiekunami kół zainteresowań i zajęć pozalekcyjnych;
 - 11) dba o sprzęt i estetykę sali lekcyjnej, przydzielonej danej klasie, starannie i zgodnie z przepisami prowadzi dokumentację powierzonej mu klasy (dziennik lekcyjny, arkusze ocen, wypisywanie świadectw, inne czynności administracyjne dotyczące klasy zgodnie z przepisami prawa w tym zakresie).
3. Nauczyciel wychowawca ustala i odpowiada za ocenę zachowania uczniów zgodnie z ustaleniami zawartymi w statucie szkoły.
4. Nauczyciel wychowawca ma wpływ na nagradzanie i wyróżnianie, a także stosowanie kar określonych w statucie.
5. Nauczyciel wychowawca odpowiada służbowo przed dyrektorem szkoły, w szczególności za:
- 1) osiąganie celów wychowawczych w swojej klasie;
 - 2) poziom opieki i pomocy indywidualnej dla swoich wychowanków będących w trudnej sytuacji szkolnej, rodzinnej, społecznej i wychowawczej;
 - 3) prawidłowe prowadzenie dokumentacji uczniów swojej klasy.

§ 49

1. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo - zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora szkoły.
2. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
 - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programu nauczania zawierającego podstawę programową, dopuszczenia do użytku szkolnego podręczników i zaleconych środków dydaktycznych;
 - 2) opracowanie oraz ewaluacja szczegółowych warunków i sposobu oceniania wewnątrzszkolnego;
 - 3) wspólne opracowanie poszczególnych kryteriów oceniania

przedmiotowego uczniów oraz sposobów mierzenia jakości nauczania;

- 4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
- 5) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także w uzupełnieniu ich wyposażenia;
- 6) wymianę doświadczeń nauczycieli w zakresie metod pracy poprzez realizację lekcji koleżeńskich i otwartych;
- 7) wnioskowanie i realizacja uchwał rady pedagogicznej w sprawach metod i organizacji pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej;
- 8) współpracę z biblioteką szkolną w sprawie gromadzenia i wykorzystania zasobów bibliotecznych;
- 9) współpracę z nauczycielami doradcami, edukatorami oraz okręgową komisją egzaminacyjną;
- 10) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych programów nauczania;

§ 50

1. Pracownicy administracji i obsługi zatrudnieni na terenie szkoły podlegają dyrektorowi jako kierownikowi zakładu pracy i realizują szczegółowy zakres obowiązków przez niego wyznaczony.
2. W szkole tworzy się następujące stanowiska pracowników obsługi: woźna, konserwator. Pracownicy obsługi realizują zadania w zakresie utrzymania czystości, porządku i estetyki obiektów oraz nieruchomości, na których położone są obiekty szkolne. Prowadzą bieżącą konserwację, naprawę sprzętu i wyposażenia obiektu. Dbają o zapewnienie przygotowania pomieszczeń do prowadzenia zajęć. Są zobowiązani do czuwania, aby w trakcie zajęć w budynku szkoły nie przebywały osoby obce, których obecność nie jest związana z działalnością szkoły.
3. Szczegółowe ustalenia dotyczące obowiązków pracowników szkoły, czasu pracy, obowiązków pracodawcy, urlopów i zwolnień od pracy, BHP oraz ochrony przeciwpożarowej, OC, ochrony pracy kobiet, wypłaty wynagrodzenia, wyróżnień i nagród, dyscypliny pracy zawiera przyjęty regulamin pracy szkoły.

§ 51.

Warunki bezpieczeństwa i higieny pracy uczniów w szkole

1. Zasady bezpieczeństwa i higieny w szkole określają przepisy w rozporządzeniu MEN w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.
2. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczne i higieniczne warunki nauki, wychowania i opieki oraz ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej.
3. Szkoła zapewnia upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtuje właściwe postawy wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych.
4. Dyrektor szkoły, co najmniej raz w roku, dokonuje kontroli zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do szkoły, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki oraz określa kierunki ich poprawy. Z ustalonej kontroli sporządza protokół. Kopię protokołu dyrektor przekazuje organowi prowadzącemu.
5. Plan ewakuacji umieszczony jest w widocznym miejscu, w sposób zapewniający łatwy do niego dostęp.
6. Drogi ewakuacyjne oznaczone są w sposób wyraźny i trwały.
7. W szkole przeprowadzane są próbne alarmy ewakuacyjne.
8. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie:
 - 1) w czasie pobytu w szkole poprzez:
 - 8.1.a) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne oraz przeprowadzanie egzaminów na kartę rowerową;
 - 8.1.b) różnorodność zajęć w każdym dniu;
 - 8.1.c) nie łączenia w kilkugodzinne jednostki lekcyjne zajęć z tego samego przedmiotu, z wyjątkiem przedmiotów, których program tego wymaga;
 - 8.1.d) zapewnienie pobytu w świetlicy środowiskowej;
 - 8.1.e) zapewnienie uczniom warunków do spożycia drugiego śniadania i ciepłego posiłku.
 - 8.1.f) wietrzenie w czasie każdej przerwy, a w razie potrzeby także w czasie zajęć pomieszczeń, w których odbywają się zajęcia;
 - 2) w czasie pobytu poza szkołą poprzez:
 - 8.2.a) przydzielenie opiekunów w czasie wycieczek zgodnie z obowiązującymi przepisami;

- 82b) zgłaszanie do policji drogowej autokarów wycieczkowych celem dokonania kontroli technicznej;
- 82c) zaopatrzenie uczniów w odpowiedni sprzęt i środki ochrony indywidualnej w czasie prac na rzecz szkoły i środowiska.
- 3) zabezpieczenie pomieszczeń budynku i obejścia szkolnego poprzez:
 - 83a) oznaczenie dróg ewakuacyjnych i wywieszenie planu ewakuacji szkoły w widocznym miejscu;
 - 83b) zabezpieczenie wyjścia ze szkoły w sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię;
 - 83c) odpowiednie oznakowanie miejsc pracy oraz pomieszczeń, do których jest wzbroniony dostęp osobom nieuprawnionym;
 - 83d) wyposażenie schodów w balustrady z poręczami;
 - 83e) niedopuszczanie do rozpoczęcia zajęć w pomieszczeniach, którego stan stwarza zagrożenie dla bezpieczeństwa.
 - 83f) zobowiązanie ajenta jadalni do utrzymania wynajmowanego pomieszczenia i urządzeń sanitarnych w pełnej sprawności i w stałej czystości,
 - 83g) korzystanie z obiektów sportowych zgodnie z regulaminem korzystania z obiektów sportowych;
 - 83h) zapewnienie w pomieszczeniach, w których odbywają się zajęcia temperatury, co najmniej 18⁰ C,
- 4) Działania profilaktyczne poprzez:
 - 84a) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz udzielania pierwszej pomocy;
 - 84b) dostosowanie do wymagań ergonomii stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów i rodzaju pracy;
 - 84c) zapewnienie opieki pielęgniarskiej i lekarskiej w szkole;
 - 84d) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych;
 - 84e) promocję zdrowia, wyrobienie nawyku aktywnego spędzania wolnego czasu poprzez udział w zajęciach na pływalni itp.

§ 52.

1. Każdy nauczyciel odpowiada za życie i zdrowie uczniów podczas prowadzenia zajęć edukacyjnych i dyżurów na przerwie.

- 1) przestrzega przepisów BHP podczas prowadzonych zajęć.
2. Niedopuszczalne jest prowadzenie jakichkolwiek zajęć bez nadzoru upoważnionej do tego osoby, bez względu na formę zajęć i okoliczności, a w szczególności:
 - 1) wychodzenie nauczyciela z sali podczas prowadzenia zajęć i pozostawianie uczniów bez opieki;
 - 2) nieprzestrzeganie przyjętej organizacji zajęć edukacyjnych, w tym ich niepunktualne rozpoczynanie i kończenie;
 - 3) pozostawianie uczniów bez właściwej opieki osób dorosłych podczas zajęć organizowanych poza szkołą (wycieczki, zajęcia edukacyjne, zajęcia umożliwiające uczniom udział w imprezach kulturalnych i sportowych);
 - 4) zlecanie uczniom przez nauczycieli zadań, podczas wykonania, których pozostają oni bez opieki;
 - 5) zezwalanie uczniom na opuszczanie szkoły w czasie zajęć zaplanowanych w danym dniu bez uzgodnienia z rodzicami lub bez opieki osoby dorosłej;
 - 6) brak zastępstw za nieobecnych nauczycieli.
3. Przerwy w zajęciach uczniowie spędzają pod nadzorem nauczyciela.
 - 1) nauczyciel aktywnie pełni dyżur podczas przerw w wyznaczonym miejscu wg harmonogramu;
 - 2) nauczyciel po zakończeniu zajęć wyprowadza uczniów na przerwę i zamyka salę na klucz;
 - 3) harmonogram dyżurów sporządza osoba do tego wyznaczona;
 - 4) pierwszy dyżur rozpoczyna się 7.50, ostatni z zakończeniem ostatniej przerwy (zgodnie z planem zajęć);
 - 5) nauczyciel w wyjątkowych przypadkach może zmienić swój dyżur na zasadzie indywidualnego, czasowego zastępstwa przez drugiego nauczyciela za zgodą dyrektora szkoły;
 - 6) w przypadku nieobecności dyżurującego - dyżuruje nauczyciel, który zastępuje na zajęciach edukacyjnych nieobecnego nauczyciela bezpośrednio, na przerwie po zastępstwie lub dyrektor szkoły wyznacza zastępstwo;
 - 7) jeżeli pozwalają na to warunki atmosferyczne, umożliwia się uczniom przebywanie w czasie przerw w zajęciach na świeżym powietrzu na wyznaczonym terenie szkoły pod opieką nauczyciela dyżurującego.

4. Nauczyciele, w szczególności prowadzący zajęcia wychowania fizycznego, podlegają przeszkoleniu w zakresie udzielania pierwszej pomocy.
 - 1) w czasie zawodów sportowych organizowanych przez szkołę uczniowie nie mogą pozostawać bez opieki osób do tego upoważnionych;
 - 2) stopień trudności i intensywności ćwiczeń dostosowuje się do aktualnej sprawności fizycznej i wydolności ćwiczących;
 - 3) uczestnika zajęć uskarżającego się na dolegliwości zdrowotne zwalnia się w danym dniu z wykonywania planowanych ćwiczeń, informując o tym jego rodziców;
 - 4) ćwiczenia są prowadzone z zastosowaniem metod i urządzeń zapewniających pełne bezpieczeństwo ćwiczących.
5. Przy organizacji zajęć, imprez i wycieczek poza terenem szkoły lub placówki liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki ustala się, uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i ewentualną niepełnosprawność osób powierzonych opiece szkoły, a także specyfikę zajęć, imprez i wycieczek oraz warunki, w jakich będą się one odbywać - z odrębnymi przepisami i regulaminem wycieczek.
6. Pracownik administracji lub obsługi szkoły, który powziął wiadomość o wypadku, niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę, w szczególności sprowadzając fachową pomoc medyczną, a w miarę możliwości udzielając poszkodowanemu pierwszej pomocy, po czym rozpoczyna procedury zgodnie z odrębnymi przepisami.
 - 1) rejestr wypadków prowadzi dyrektor szkoły.
 - 2) dyrektor omawia z pracownikami szkoły okoliczności i przyczyny wypadków oraz ustala środki niezbędne do zapobieżenia im.
7. Pracownicy administracji i obsługi zobowiązani są reagować na różne niebezpieczne sytuacje stwarzające zagrożenia w czasie pobytu uczniów na terenie szkoły zgodnie z ustalonymi wcześniej procedurami. Przypadki takich zachowań należy zgłosić nauczycielowi dyżurującemu, wychowawcy lub dyrektorowi szkoły.
8. W procesie kształcenia nauczyciel może wykorzystywać środki dydaktyczne nie wpisane do wykazów, środków dydaktycznych przeznaczonych do kształcenia ogólnego jeżeli ich stosowanie nie zagraża bezpieczeństwu oraz zdrowiu uczniów i jest odpowiednie do zakresu zadań szkoły.

**Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno -
pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi pomoc uczniom
i rodzicom**

1. Szkoła prowadzi stałą współpracę z Powiatową Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną w Nowym Sączu oraz poradniami specjalistycznymi, której celem jest wspomaganie rozwoju i efektywności uczenia się dzieci oraz udzielania im, ich rodzicom, opiekunom, nauczycielom i wychowawcom pomocy psychologicznej, pedagogicznej i specjalistycznej.
2. Szkoła współpracuje z sądem i kuratorami sądowymi, w przypadku stwierdzenia zaniedbania pedagogicznego, występuje z wnioskami o zmianę postępowania w sprawach nieletnich.
3. Szkoła współpracuje z Policją, dzielnicowym w szczególności w zakresie:
 - 1) pomocy w trudnych sytuacjach (określone procedury);
 - 2) rozpoznawania środowisk zagrożonych i patologicznych;
 - 3) spotkań z funkcjonariuszami policji w celu poszerzenia wiedzy z zakresu bezpieczeństwa i prewencji.
4. Szkoła współpracuje z Kościołem Parafialnym:
 - 1) wspiera i uczestniczy w akcjach organizowanych przez parafię na rzecz lokalnej społeczności;
 - 2) koordynuje realizację nauki religii.
5. Szkoła współpracuje z Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej:
 - 1) wymienia informacje na temat sytuacji materialnej uczniów;
 - 2) koordynuje pomoc rodzinom w trudnej sytuacji materialnej.
6. Szkoła prowadzi dla każdego ucznia objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną dokumentację badań i czynności uzupełniających.

Rozdział 6

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§ 54

1. Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego określono z uwzględnieniem przepisów ustawy i rozporządzenia.
2. W zakresie spraw dotyczących oceniania wewnątrzszkolnego, nieuregulowanych w niniejszym dokumencie mają zastosowanie przepisy ustawy i rozporządzenia.

3. Zasady oceniania z religii i etyki określają odrębne przepisy.
4. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
5. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania - w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w § 36 statutu.

§ 54a

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ustalanie ocen bieżących oraz śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

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

§ 54b

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania.
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Informacje te określone w ust. 1 i 2 zapisuje się w dzienniku lekcyjnym, jako:
 - 1) temat zajęć z uczniami;
 - 2) punkt zebrania z rodzicami, podpisany przez nich.
4. Nauczyciele informują rodziców o postępach i trudnościach ucznia w nauce oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia:
 - 1) na zebraniach z rodzicami: ustnie i pisemnie - w formie wykazu ocen.
 - 2) podczas dyżurów nauczycielskich przeznaczonych dla rodziców tzw. dni otwartych.
 - 3) w innym terminie i formie uzgodnionej z nauczycielem zajęć edukacyjnych lub wychowawcą oddziału ucznia.
5. Nauczyciel, na prośbę ucznia lub jego rodziców, krótko i zwięźle, uzasadnia ustaloną ocenę, odwołując się do wymagań:
 - 1) ustnie - każdą;
 - 2) pisemnie, na wniosek rodziców ucznia roczną.
6. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
7. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja oceniania ucznia

są udostępnione do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.

8. Uczniowie mają dostęp do prac pisemnych podczas lekcji. Nauczyciel udostępnia kopie prac pisemnych zainteresowanym rodzicom(po uzyskaniu odpowiedniej informacji, przesłanej za pomocą dziennika elektronicznego) w formie kserokopii lub zdjęcia przesłanego za pośrednictwem dziennika elektronicznego. Przekazane prace nie mogą być kopiowane i udostępniane w środkach masowego przekazu. Nie wolno wynosić oryginału pracy poza budynek szkoły. Wglądu do prac można dokonać w danym roku szkolnym.
9. Na prośbę ucznia lub jego rodziców skierowaną do danego nauczyciela ustnie lub pisemnie w terminie 3 dni od daty otrzymania oceny , nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w formie ustnej- na prośbę złożoną ustnie, w formie pisemnej – na prośbę złożoną pisemnie.
10. Na wniosek ucznia lub jego rodziców złożony do dyrektora szkoły jest udostępniona do wglądu dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego .
11. Sposób udostępniania dokumentacji jest następujący:
 - 1) dokumentację udostępnia dyrektor szkoły,
 - 2) uczeń lub rodzic dokonuje wglądu do dokumentacji w kancelarii szkoły w obecności dyrektora lub pracownika sekretariatu,
 - 3) nie dokonuje się kopiowania dokumentacji,
 - 4) nie wolno wynosić dokumentacji poza lokal kancelarii szkoły

§ 54c

1. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w § 31b ust. 1 pkt. 1, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, z zastrzeżeniem ust. 2 i 3.
2. Dostosowanie wymagań edukacyjnych, o których mowa w § 31b ust.1 pkt. 1, następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, o której mowa w art. 71b ust.3b ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty.
3. Dostosowanie wymagań edukacyjnych, o których mowa w § 31b. ust.1 pkt. 1 następuje:
 - 1) na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego

nauczania - w przypadku ucznia posiadającego takie orzeczenie, oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno - terapeutycznym, o którym mowa w art.71b ust.1b ustawy;

2) w przypadku ucznia nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt. 1-2 oraz ust.1 pkt. 3, który jest objęty pomocą psychologiczno - pedagogiczną w szkole - na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 22 ust.2 pkt 11 ustawy;

3) w przypadku ucznia posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego - na podstawie tej opinii.

4. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego - także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
5. 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.
6. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki lub technologii informacyjnej uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" albo "zwolniona".
7. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć w II półroczu, jako ocenę roczną wpisuje mu się ocenę klasyfikacyjną za I półrocze.
8. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.
9. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 8, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego

języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

10. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" albo "zwolniona".

§ 54d

1. Poziom osiągnięć edukacyjnych i postępów uczniów ocenia się w stopniach szkolnych z zastrzeżeniem ust.5.
2. Ocenianie ma charakter ciągły, powinno być równomiernie rozłożone w czasie.
3. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne i roczne,
 - b) końcowe.
4. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
5. W klasach I-III śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i zachowania są ocenami opisowymi.
6. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
7. W klasach I-III oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz począwszy od klasy IV, oceny bieżące oraz śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) stopień celujący - 6;
 - 2) stopień bardzo dobry - 5;

- 3) stopień dobry - 4;
 - 4) stopień dostateczny - 3;
 - 5) stopień dopuszczający - 2;
 - 6) stopień niedostateczny - 1.
8. Dopuszcza się stawianie znaków plus (+) i minus (-) przy ocenach bieżących.
9. W klasach I-III oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalane są w następujący sposób:
- 1) poprzez:
 - a) bieżącą obserwację aktywności ucznia na zajęciach, sprawdzanie pracy domowej, wypowiedzi ustne, wytwory pracy własnej,
 - b) kontrolę zeszytów uczniowskich i ćwiczeń,
 - c) pisemne sprawdziany i testy.
 - 2) sprawdzaniu podlegają:
 - a) głośne i ciche czytanie,
 - b) przepisywanie,
 - c) pisanie ze słuchu,
 - d) pisanie z pamięci,
 - e) wypowiedzi ustne,
 - f) wypowiedzi pisemne,
 - g) recytacja,
 - h) prowadzenie zeszytu i ćwiczeń,
 - i) samodzielne zdobywanie wiadomości,
 - j) praca z lekturą,
 - k) liczenie pamięciowe,
 - l) wykonywanie i zapisywanie działań matematycznych,
 - m) układanie zadań,
 - n) przeprowadzanie pomiarów,
 - o) stosowanie technik plastycznych i technicznych,
 - p) dokładność i estetyka wykonania prac,
 - q) wiedza o sztuce,
 - r) śpiewanie,
 - s) czytanie i zapisywanie nut,
 - t) rozpoznawanie utworów muzycznych,
 - u) wykonywanie ćwiczeń gimnastycznych,

- 3) pisanie z pamięci i ze słuchu oceniane jest następująco (błędy I stopnia):
- stopień celujący (6) - 0 błędów
 - stopień bardzo dobry minus (5-) - 1 błąd
 - stopień dobry plus (4+) - 2 błędy
 - stopień dobry (4) - 3 błędy
 - stopień dobry minus (4-) - 4 błędy
 - stopień dostateczny plus (3+) - 5 błędów
 - stopień dostateczny (3) - 6 błędów
 - stopień dostateczny minus (3-) - 7 błędów
 - stopień dopuszczający (2) - 8 błędów
 - stopień niedostateczny (1) - 9 i więcej błędów
- 4) dopuszcza się stosowanie w dziennikach lekcyjnych następujących znaków niebędących ocenami:
- a) "bz."- brak zadania,
 - b) "bp."- brak pomocy, zeszytu
 - c) "nb" lub "O" – brak oceny z powodu nieobecności ucznia.
- 5) testy sprawdzające oceniane są w skali punktowej, a wynik zostaje przeliczony na ocenę wyrażoną stopniem.
- 6) wszystkie rodzaje ocen otrzymywanych przez ucznia odnotowywane są przez nauczyciela w dzienniku lekcyjnym w odpowiedniej edukacji.
- 7) Uczeń klas I-III który spełnił wymagania edukacyjne na dany rok w stopniu bardzo dobrym oraz którego zachowanie w wyniku klasyfikacji rocznej ocenia się jako wzorowe, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
10. Zajęcia religii, etyki i wychowania do życia w rodzinie są nadobowiązkowe.
11. Począwszy od klasy IV oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalane są w następujący sposób:
- 1) poprzez:
- 1.a.a) kartkówki,
 - 1.a.b) sprawdziany,
 - 1.a.c) odpowiedzi ustne,
 - 1.a.d) ćwiczenia praktyczne,
 - 1.a.e) prace domowe, na przykład referaty, albumy, plakaty.
12. Sprawdzian powinien być zapowiedziany przez nauczyciela uczącego z tygodniowym wyprzedzeniem i poprzedzony lekcją powtórzeniową.

- 1) w tygodniu dopuszcza się najwyżej trzy sprawdziany, a w danym dniu jeden;
- 2) sprawdzian musi być oceniony i omówiony w ciągu dwóch tygodni;
- 3) następny sprawdzian z danego przedmiotu może odbyć się po oddaniu poprzedniego;
- 4) oceny niedostateczne uzyskane ze sprawdzianu uczeń ma prawo poprawić w terminie ustalonym z nauczycielem, nie dłuższym jednak niż dwa tygodnie;
- 5) nauczyciel ma obowiązek przedstawienia uczniowi ocenionej pracy w dniu wystawienia oceny;
- 6) uczeń, który nie pisał zapowiadzanego sprawdzianu z powodu nieobecności, zalicza materiał, z którego przeprowadzony był sprawdzian, w terminie ustalonym przez nauczyciela, nie później jednak niż dwa tygodnie od dnia pojawienia się w szkole;
- 7) w przypadku, gdy uczeń nie zgłosi się do napisania sprawdzianu, o którym mowa w pkt 6, nauczyciel przeprowadza sprawdzian w najszybszym możliwym terminie, bez dodatkowych ustaleń.
- 8) nauczyciel ma prawo bez wcześniejszej zapowiedzi do pisemnego sprawdzenia przygotowania uczniów do bieżącej lekcji w formie kartkówki (5-20 minutowe sprawdzenie osiągnięć uczniów z ostatnich trzech lekcji).

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

14. 1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

2. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust.1 wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

15. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną, a w przypadku zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasie programowo niższej celującą końcowo roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.

16. Wyników nauczania (sprawdzianów, egzaminów) ocenianych przez firmy niezwiązane ze szkołą nie wpisuje się do dzienników lekcyjnych i nie bierze się pod

uwagę w klasyfikacji.

§54e

1. Począwszy od klasy IV śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:

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

2. W klasach I – III śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca oddziału; składają się na nią uwagi i spostrzeżenia dotyczące przestrzegania przez ucznia następujących kryteriów:

- a. kulturalny i grzeczny stosunek do pracowników szkoły i kolegów;
- b. umiejętność opanowania swoich emocji, takich jak gniew i złość oraz zachowań takich, jak kłótniwość i agresja;
- c. umiejętność współpracy z kolegami w zespole;
- d. zaangażowanie w życie klasy i szkoły;
- e. chęć udzielania pomocy kolegom;
- f. punktualność, obowiązkowość, pilność i sumienność;
- g. systematyczność odrabiania prac domowych;
- h. poszanowanie własności;
- i. utrzymywanie porządku wokół siebie;
- j. dbałość o kulturę słowa.

3. Począwszy od klasy IV śródroczną i roczną ocenę z zachowania ustala się na podstawie zgromadzonych punktów.

Na początku każdego semestru uczeń otrzymuje 120 punktów.

Wychowawca/ nauczyciel przyznaje odpowiednią liczbę punktów zgodnie z zatwierdzonymi kryteriami.

Skala punktowa:

Zachowanie	Punkty
wzorowe	170 i więcej
bardzo dobre	137 - 169
dobre	104 - 136
poprawne	71 - 103
nieodpowiednie	38 - 70
naganne	37 i mniej

Zachowania pozytywne (punkty dodatnie)

Lp.	Za co oceniamy	Liczba punktów	Częstotliwość	Kto przyznaje
WYPEŁNIANIE OBOWIĄZKÓW UCZNIA				
1.	Aktywne pełnienie funkcji w samorządzie uczniowskim szkoły podstawowej	5	na m-c	opiekun samorządu
2.	Aktywne pełnienie funkcji w samorządzie klasowym (m.in. gazetki ściennie)	2	na m-c	wychowawca, nauczyciel
3.	Pomoc koleżeńska (w nauce, wsparcie podczas choroby, sytuacji losowych)	2	každorazowo	wychowawca, nauczyciel
4.	Wywiązywanie się z obowiązków dyżurnego	1-5	každorazowo po tygodniu dyżuru	wychowawca, nauczyciel

	klasowego			
5.	Wzorowe wywiązywanie się z przyjętych na siebie zobowiązań	1-10	každorazowo	wychowawca, nauczyciel
6.	Brak spóźnień	5	na m-c	wychowawca
ZAANGAŻOWANIE SPOŁECZNE				
1.	Praca na rzecz klasy/szkoły	1-5	každorazowo	wychowawca, nauczyciel
2.	Udział w akcjach charytatywnych/społecznych (zbiórka zakrętek, makulatury, zużytych baterii)	1-5	každorazowo	wychowawca, nauczyciel, pedagog
3.	Uczestnictwo w kołach zainteresowań, wolontariat, SKS	0-10	semestr	nauczyciele prowadzący koła
4.	Pozaszkolne formy aktywności (szkoły muzyczne, warsztaty plastyczne, szkoły językowe, kluby sportowe, grupy taneczne)	10	semestr	wychowawcy po otrzymaniu zaświadczenia potwierdzającego
5.	Aktywny udział w imprezach i uroczystościach szkolnych	5-15	každorazowo	nauczyciel
REPREZENTOWANIE SZKOŁY				
1.	Udział w konkursach przedmiotowych	5- na szczeblu szkolnym; 10 – gminnym; 15 – rejonowym; 20 – 40 wojewódzkim; 20-40 ogólnopolskim	každorazowo	nauczyciel przygotowujący ucznia
2.	Udział w zawodach sportowych	2-25	každorazowo	nauczyciel przygotowujący ucznia
3.	Za zajęcie miejsca I-III na szczeblu szkolnym	5	každorazowo	nauczyciel przygotowujący ucznia
4.	Za zajęcie miejsca I-III na pozostałych szczeblach	10	každorazowo	nauczyciel przygotowujący ucznia
			každorazowo	

Pochwała dyrektora szkoły	5-20		dyrektor szkoły
----------------------------------	------	--	-----------------

Zachowania negatywne (punkty ujemne)

Lp.	Za co oceniamy	Liczba punktów	Częstotliwość	Kto przyznaje
NIEWYWIĄZYWANIE SIĘ Z OBOWIĄZKÓW UCZNIA				
1.	Zakłócanie toku lekcji (ciągłe rozmowy, rozpraszanie innych), naruszenie dyscypliny na lekcji i na przerwie	-2 do -15	každorazowo	nauczyciel, wychowawca
2.	Spóźnianie się na lekcję	-2	každorazowo	nauczyciel
3.	Niewywiązywanie się z obowiązków ucznia	-5	každorazowo	nauczyciel, wychowawca
4.	Niedotrzymywanie terminu zwrotu książek do biblioteki i innych dokumentów np. zgody rodziców	-10	každorazowo	nauczyciel, wychowawca
5.	Ucieczka z lekcji	-15	každorazowo	nauczyciel
6.	Korzystanie z tel. kom./ innych urządzeń bez zgody nauczyciela na lekcji i podczas przerw	-10	každorazowo	nauczyciel
7.	Niewywiązywanie się z przyjętego na siebie zobowiązania	-1 do -10	každorazowo	nauczyciel
BRAK SZACUNKU DLA INNYCH OSÓB				
1.	Lekceważenie poleceń nauczyciela	-10	každorazowo	nauczyciel
2.	Aroganckie zachowanie wobec nauczyciela lub pracownika szkoły w szkole oraz poza nią	-30	každorazowo	nauczyciel

3.	Zaczepekki słowne wobec uczniów (wyśmiewanie, wyzwiska, przekleństwa, arogancja słowna, dziwne odgłosy, nieprzyzwoite gesty i pozy)	-15	každorazowo	nauczyciel
4.	Znęcanie się psychiczne (groźby, szantaż, nękanie)	-20	každorazowo	nauczyciel
BRAK KULTURY OSOBISTEJ				
1.	Niewłaściwe zachowanie na uroczystościach i imprezach szkolnych	-10	každorazowo	nauczyciel
2.	Stosowanie wulgaryzmów	-10	každorazowo	nauczyciel
3.	Niestosowny do sytuacji strój (brak ubioru galowego, strój zbyt odsłaniający ciało, brak nakrycia głowy)	-10	každorazowo	nauczyciel
4.	Farbowanie włosów	-20	každorazowo	nauczyciel
5.	Lakier na paznokciach	-10	každorazowo	nauczyciel
6.	Makijaż	-10	každorazowo	nauczyciel
7.	Brak zamiennego obuwia	-5	každorazowo	nauczyciel
8.	Niszczenie mienia szkolnego/ innych uczniów	-20	každorazowo	nauczyciel
9.	Nieprzestrzeganie regulaminów pracowni komputerowej, hali sportowej	-5 do -20	každorazowo	nauczyciel
10.	Łamanie regulaminu wycieczek	-30	každorazowo	nauczyciel
BRAK DBAŁOŚCI O BEZPIECZEŃSTWO I ZDROWIE				
1.	Samowolne opuszczenie terenu szkoły	-30	každorazowo	nauczyciel
2.	Bójka	-30	každorazowo	nauczyciel
3.	Zaczepekki fizyczne (kopnięcie, popchnięcie, uderzenie, itp.)	-10	každorazowo	nauczyciel
4.	Rozpowszechnianie środków psychoaktywnych/psychotropowych (energetyki, dopalacze)	-50	každorazowo	nauczyciel
5.	Palenie papierosów, spożywanie alkoholu	-50	každorazowo	nauczyciel
6.	Posiadanie środków psychotropowych	-20	každorazowo	nauczyciel
6.	Stosowanie cyberprzemocy względem	-40	každorazowo	nauczyciel

	innych osób			
--	-------------	--	--	--

Uczeń, który posiada więcej niż -30 punktów nie może otrzymać zachowania wzorowego.

Ponadto dopuszcza się przyznanie oceny nagannej śródrocznej lub rocznej z zachowania, bez względu na ilość uzyskanych punktów w sytuacji gdy:

- uczniowi zostanie udowodniona kradzież lub wyłudzenie,
- uczeń będzie posiadał, używał lub dystrybuował narkotyki,
- uczeń przyniesie lub będzie spożywał alkohol na terenie szkoły, w czasie zajęć, imprez lub wycieczek,
- uczeń pobije inną osobę,
- z powodu zachowania ucznia konieczna będzie interwencja policji,
- uczeń będzie brał udział w grupach przestępczych.

Uczniowi, który otrzyma naganę dyrektora szkoły zostanie obniżona ocena śródroczna lub roczna z zachowania o jeden stopień, niezależnie od liczby posiadanych punktów.

.

4. W przypadku, gdy uczeń otrzyma piętnaście lub więcej uwag negatywnych, wychowawca może udzielić mu nagany.
5. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
6. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
7. Uczniowi, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, nie ustala się oceny zachowania.
8. Śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z upośledzeniem umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

§ 54f

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania na dany rok i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się w ostatnim tygodniu poprzedzającym ferie zimowe.
3. Klasyfikacja roczna w klasach I – III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

4. 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.
5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
6. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
7. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej, oraz
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, oraz
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
8. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej.
9. Na dwa tygodnie przed planowanym rocznym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej nauczyciele/wychowawcy dokonują podsumowania osiągnięć z zajęć edukacyjnych i zachowania oraz ustalają przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne ucznia z zastrzeżeniem § 54g ust. 1.a i 1,a i 2.
10. Na dwa tygodnie przed planowanym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej nauczyciele/wychowawcy informują uczniów o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania i wpisują je do dziennika

elektronicznego, obok kolumny przewidzianej na te oceny.

11. 1) **Wychowawcy przekazują rodzicom informację o przewidywanych ocenach z zajęć edukacyjnych i zachowania w dzienniku elektronicznym. Wiadomość wysłana do rodzica/prawnego opiekuna uznana jest za przeczytaną.** 2) Celem przekazania informacji jest umożliwienie uczniowi otrzymania rocznych ocen klasyfikacyjnych wyższych niż przewidywane, zgodnie z ustaleniami przekazanymi na początku roku szkolnego przez nauczycieli i wychowawcę oddziału.
12. Po uzyskaniu informacji o przewidywanych ocenach rocznych z zajęć edukacyjnych / zachowania, rodzice mogą wystąpić w terminie do dwóch dni, na piśmie, do nauczyciela uczącego, a w przypadku zachowania do wychowawcy, o poprawienie oceny.
13. Uczeń może uzyskać wyższą niż przewidywana ocenę z zajęć edukacyjnych jeżeli spełni następujące warunki:
- 1) otrzymał z tych zajęć śródroczną ocenę klasyfikacyjną równą lub wyższą od przewidywanej oceny rocznej;
 - 2) otrzymał w II okresie co najmniej 50% ocen bieżących ze sprawdzianów, kartkówek i wypowiedzi ustnych równych ocenie o jaką się ubiega lub wyższych;
 - 3) uzyskał oceny bieżące z wszystkich wiadomości i umiejętności z zakresu tych zajęć, ocenianych w drugim półroczu.
14. Uczeń może uzyskać wyższą niż przewidywana ocenę zachowania jeżeli spełni następujące warunki:
- 1) występują istotne rozbieżności w więcej niż dwóch przypadkach pomiędzy ocenami zachowania: samoocena, ocena uczniów, nauczycieli, wychowawcy;
 - 2) ocena roczna jest równa lub niższa niż ocena śródroczna;
 - 3) w szczególnie uzasadnionych przypadkach.
15. W ciągu 2 dni od otrzymania wniosku nauczyciel zobowiązany jest do sprawdzenia, czy uczeń spełnia warunki określone w ust. 13,
jeżeli uczeń nie spełnia warunków, wówczas nauczyciel:
- 1) pisemnie informuje rodziców, że nie ma podstaw do ustalenia oceny wyższej niż przewidywana;

2) przechowuje dokumentację do końca roku szkolnego;

jeżeli uczeń spełnia warunki, wówczas nauczyciel:

- 1) przypomina uczniowi wymagania na ocenę, o którą się ubiega;
- 2) przygotowuje zestaw zadań zgodnie z wymaganiami na określoną ocenę;
- 3) informuje rodziców o terminie poprawy przewidywanej oceny;

nauczyciel:

- 1) dokonuje oceny spełnienia zadań i ustala ocenę roczną;
- 2) informuje pisemnie wnioskodawcę o wyniku pracy ucznia oraz o podjętej decyzji – podwyższeniu lub pozostawieniu oceny;
- 3) dokumentację przechowuje do końca roku szkolnego.

16. W ciągu 3 dni od otrzymania wniosku wychowawca zobowiązany jest do sprawdzenia, czy uczeń spełnia warunki określone w ust. 14. W tym celu wychowawca:

- 1) analizuje przyjęte w szkole warunki poprawy przewidywanej oceny zachowania określone w ust. 13;
- 2) w przypadku nie spełnienia w/w warunków wniosek rodziców zostaje odrzucony. Wychowawca powiadamia rodziców na piśmie.
- 3) jeżeli uczeń spełnia ustalone warunki to wychowawca zobowiązany jest dokonać weryfikacji opinii nauczycieli, uczniów i ocenianego, oraz przedstawić na klasyfikacyjnym posiedzeniu rady pedagogicznej pisemne uzasadnienie wystawionej przez siebie rocznej oceny klasyfikacyjnej;
- 4) informuje pisemnie rodziców o wystawionej ocenie zachowania;
- 5) zachowuje dokumentację do końca roku szkolnego.

17. Na 3 dni robocze przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele wpisują do dziennika zajęć roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania uczniów.

18. Nauczyciele wychowawcy opracowują zestawienia i przygotowują materiały na posiedzenie klasyfikacyjne rady pedagogicznej według przyjętego w szkole wzoru.

1. Rada pedagogiczna podejmuje uchwałę w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów.

- 1.a.i.1. W przypadku przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej niedostatecznej, na miesiąc przed planowanym posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej, nauczyciel przedmiotu dokonuje podsumowania osiągnięć ucznia z zajęć edukacyjnych, oraz wpisuje tę ocenę w dzienniku elektronicznym obok kolumny przewidzianej na oceny roczne.
- 1.a.i.2. W przypadku przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania nagannej, na miesiąc przed planowanym posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej, nauczyciel wychowawca dokonuje podsumowania zachowania ucznia oraz wpisuje tę ocenę w dzienniku elektronicznym obok kolumny przewidzianej na oceny roczne.
- 1.a.i.3. W przypadku oceny niedostatecznej z zajęć edukacyjnych nauczyciele uczący, a w przypadku oceny nagannej zachowania wychowawca, informują ucznia o przewidywanych ocenach.
- 1.a.i.4. Wychowawca klasy na miesiąc przed zakończeniem rocznych zajęć edukacyjnych przez dziennik elektroniczny informuje rodziców ucznia o przewidywanych ocenach niedostatecznych lub/i nagannej ocenie zachowania.
- 1.a.i.5. Otrzymanie informacji o przewidywanych ocenach niedostatecznych z zajęć edukacyjnych lub ocenie nagannej zachowania, rodzice potwierdzają na piśmie.
- 1.a.i.6. W przypadku nieobecności rodzica na spotkaniu, wychowawca pisemnie zawiadamia o przewidywanych ocenach rocznych z zajęć edukacyjnych i zachowania, o których mowa w ust.1 i 2.

§ 54h

- 1.1.i.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 zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

- 1.1.i.2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
- 1.1.i.3. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
- 1) Realizujący na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki;
 - 2) Spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
- 1.1.i.4. Na wniosek ucznia nie klasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców, rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
- 1.1.i.5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
- 1.1.i.6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się zgodnie z procedurą zawartą w przepisach rozporządzenia.
- 1.1.i.7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
- 1.1.i.8. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
- 1.1.i.9. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 13 i 21.
- 1.1.i.10. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem u. 13, 21 i 22.

- 1.1.i.11. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem u. 21 i 22.
- 1.1.i.12. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.
- 1.1.i.13. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
- 1.1.i.14. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, technologii informacyjnej, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
- 1.1.i.15. Egzamin poprawkowy przeprowadza się zgodnie z procedurą zawartą w przepisach rozporządzenia.
- 1.1.i.16. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
- 1.1.i.17. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
- 1.1.i.18. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem u.19.
- 1.1.i.19. 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 obowiązkowych zajęć edukacyjnych,

pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

1.1.i.20. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

1.1.i.21. 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. Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie: 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych.

1.1.i.22. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

1.1.i.23. Sprawdzian, o którym mowa w ust.22 pkt 1, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 21. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

1.1.i.24. 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.

§54i

Uchylony

§54j

1.a.i.6.a.i.1. Na koniec roku szkolnego uczniowie klas IV – VIII otrzymują świadectwo z ocenami wpisanymi słownie, zgodnie z obowiązującą skalą ocen.

1.a.i.6.a.i.2. Uczeń kończy Szkołę Podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej.

1.a.i.6.a.i.3. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania.

1.a.i.6.a.i.4. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 3, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

§ 55

Procedura korzystania z telefonów komórkowych i sprzętu elektronicznego

Całkowity zakaz korzystania z telefonów komórkowych.

§ 56

Opis stroju ucznia

1. Uczeń powinien wyglądać estetycznie i schludnie.

2. Ubranie powinno być w stonowanych kolorach, niezawierające nadruków wulgarnych, promujących używki, niezawierające treści faszystowskich, rasistowskich oraz obrażających uczucia religijne.
3. Ubiór dziewczyn nie powinien być wyzywający:
 - 13a) garderoba nie może odsłaniać biustu, brzucha, podbrzusza, pleców oraz pośladków, a także bielizny,
 - 13b) garderoba nie może być przezroczysta.
4. Dziewczyny nie mogą stosować makijażu, dopuszczalna jest jedynie pomadka bezbarwna.
5. Zakazane jest noszenie krzykliwej lub wielkiej biżuterii.
6. Zakazane jest malowanie paznokci i naklejanie tipsów.
7. W dniach uroczystości szkolnych (egzamin, uroczyste apele, imprezy szkolne, itp.) obowiązuje strój galowy (dziewczyny - biała bluzka, czarna spódniczka, chłopcy - biała koszula, czarne spodnie).
8. Na terenie budynku szkolnego uczeń zobowiązany jest nosić obuwie zamienne nie zagrażające zdrowiu, na jasnej podeszwie.
9. Nagminne niestosowanie się do statutowych zapisów dotyczących schludnego wyglądu i odpowiedniego stroju powoduje, że ocena z zachowania za dany miesiąc nie może być wyższa niż „poprawny”.

Rozdział 7

Tryb przyjmowania uczniów do Szkoły Podstawowej

§ 57

Tryb przyjmowania uczniów do szkoły określają odrębne dokumenty.

§ 58

Organ prowadzący szkołę w porozumieniu z dyrektorem szkoły ustala liczbę oddziałów klas zerowych i pierwszych, oddziałów integracyjnych oraz liczbę uczniów przyjmowanych do tych oddziałów i przekazują te ustalenia kuratorowi oświaty.

§ 59

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 7 lat oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia roku szkolnego.
2. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat, jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podstawowej podejmuje dyrektor szkoły podstawowej po zasięgnięciu opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.
3. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego może być odroczone, nie dłużej niż jeden rok. Decyzję o odroczeniu z obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor, po zasięgnięciu opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.
4. Na wniosek rodziców lub opiekunów prawnych dyrektor szkoły w obwodzie, którego dziecko mieszka, może zezwolić na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określić jego warunki. Dziecko spełniające obowiązek szkolny w tej formie może otrzymać świadectwo ukończenia ośmioletniej szkoły podstawowej na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych przez szkołę, której dyrektor zezwolił na taką formę spełniania obowiązku szkolnego.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, na wniosek rodziców lub prawnych opiekunów i na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej, Kurator Oświaty może zwolnić od spełniania obowiązku szkolnego dziecko, które ukończyło 15 lat.

6. Realizacja obowiązku szkolnego w szkole podstawowej trwa do jej ukończenia nie dłużej niż do końca roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy 18 lat.

§ 60

Dyrektor szkoły publicznej:

- 1) decyduje o przyjęciu uczniów do wszystkich klas szkoły podstawowej;
- 2) zawiadamia dyrektora szkoły, w której obwodzie dziecko mieszka, o przyjęciu do szkoły dziecka zamieszkałego poza obwodem szkolnym.

§ 61

Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są zobowiązani do:

- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
- 2) zapewnienia systematycznego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
- 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych.

§ 62

1. Dyrektor szkoły decyduje o przyjęciu uczniów do wszystkich klas szkoły, z wyjątkiem decyzji o przyjęciu do szkoły podjętej przez Kuratora Oświaty.
2. Do klasy programowo wyższej, na okres programowo wyższy w szkole, przyjmuje się ucznia na podstawie:
 - 1) świadectwa ukończenia klasy programowo niższej w szkole publicznej lub w szkole niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej oraz odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której uczeń odszedł;
 - 2) pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych, przeprowadzonych na warunkach określonych w odrębnych przepisach dotyczących w przypadku przyjmowania do sześciolletniej szkoły ucznia, spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą oraz ubiegania się o przyjęcie do klasy programowo wyższej niż to wynika z ostatniego świadectwa szkolnego ucznia, który realizuje zajęcia edukacyjne w zakresie rozszerzonym;
 - 3) świadectwa (zaświadczenia) wydanego przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa szkolnego wydanego w Polsce, po ustaleniu odpowiedniej klasy na podstawie sumy lat nauki szkolnej ucznia.

3. Egzaminy klasyfikacyjne, o których mowa w pkt. 2, ppkt. 2. przeprowadza się z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ujętych w szkolnym planie nauczania dla klasy programowo niższej od klasy tej szkoły, do której uczeń przychodzi, z wyjątkiem zajęć edukacyjnych z wychowania: technicznego, plastycznego, muzycznego i fizycznego.
4. Zakres egzaminu klasyfikacyjnego, o którym mowa w pkt. 2, ppkt. 2. określają odrębne przepisy.
5. Różnice programowe z zajęć edukacyjnych realizowanych w klasie, do której uczeń przychodzi, są uzupełniane wg zasad ustalonych przez nauczycieli danych zajęć edukacyjnych.

§ 63

1. Jeżeli w klasie, do której uczeń przychodzi naucza się innego języka (języków) obcego niż ten, którego uczył się w poprzedniej szkole, a rozkład zajęć edukacyjnych uniemożliwia mu uczęszczanie na zajęcia innego oddziału (grupy) w tej samej szkole, uczeń może:
 - 1) uczyć się języka (języków) obowiązującego 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;
 - 3) uczęszczać do klasy z nauką danego języka obcego (języków obcych) w innej szkole.
2. Dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka (języków) obcego jako obowiązkowego zajęcia edukacyjnego, przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny, którego dokonuje nauczyciel danego języka obcego z tej samej szkoły, wyznaczony przez dyrektora szkoły. W przypadku, gdy dyrektor nie może zapewnić nauczyciela danego języka – nauczyciel zostaje wyznaczony przez dyrektora innej szkoły.

§ 64

1. Osoby nie będące obywatelami polskimi, a podlegające obowiązkowi szkolnemu przyjmowane są do szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami i korzystają z nauki i opieki na warunkach dotyczących obywateli polskich.
2. Dyrektor szkoły informuje organ prowadzący o liczbie cudzoziemców korzystających z nauki.

Rozdział 8

Uczniowie szkoły

§ 65

1. Uczeń ma prawo do właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej, wychowania i opieki odpowiednio do wieku i osiągniętego rozwoju, a w szczególności:
 - 1) traktowania go zgodnie z Konwencją Praw Dziecka z 20.11.1989r., która określa status dziecka, zawiera też katalog praw przyznawanych dziecku;
 - 2) ochrony i poszanowania ochrony osobistej;
 - 3) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
 - 4) nazywania go wyłącznie z imienia i nazwiska przez nauczycieli i kolegów;
 - 5) traktowanie go na równi z innymi uczniami, bez względu na jego sytuację rodzinną bądź materialną;
 - 6) swobody wyrażania myśli i przekonań – jeżeli nie narusza tym dobra innych;
 - 7) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania godności;
 - 8) wolności sumienia i wyznania zgodnie z oświadczeniami rodziców;
 - 9) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
 - 10) znajomości programów nauczania realizowanych na lekcjach, planu pracy szkoły, planu wychowawczego klasy oraz kryteriów oceniania z poszczególnych przedmiotów;
 - 11) jawnej, obiektywnej i sprawiedliwej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
 - 12) pomocy w przypadku trudności w nauce, korzystania z poradnictwa psychologiczno- pedagogicznego;
 - 13) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych pod opieką nauczyciela;
 - 14) godnego reprezentowania szkoły na zewnątrz przez udział w olimpiadach, konkursach przedmiotowych, itp.;
 - 15) uczestnictwa w zespołach, kołach zainteresowań organizowanych przez szkołę;

- 16) realizowania indywidualnego programu lub toku nauki po otrzymaniu zgody od dyrektora szkoły;
 - 17) eliminowania braków w wiadomościach podczas zajęć wyrównawczych;
 - 18) uzupełniania wiadomości w ramach pomocy koleżeńskiej, zorganizowanej przez wychowawcę;
 - 19) do jednego sprawdzianu w ciągu jednego dnia, a w ciągu tygodnia nie więcej niż trzech;
 - 20) do oceny pracy domowej przez nauczyciela;
 - 21) udzielenia pomocy przez Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną na jego wniosek, rodziców bądź nauczyciela, wychowawcy lub pedagoga szkolnego;
 - 22) korzystania z form pomocy doraźnej (materialnej, żywieniowej, zdrowotnej), jakimi dysponuje szkoła;
 - 23) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole, na wycieczkach;
 - 24) przedstawienia wychowawcy swoich wniosków odnośnie życia szkoły w czasie godzin wychowawczych, spotkań pozalekcyjnych;
 - 25) wpływania na życie szkoły w ramach pracy samorządu uczniowskiego lub klasowego;
 - 26) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;
 - 27) wyłaniania w demokratycznych wyborach swej reprezentacji w postaci samorządu uczniowskiego i samorządów klasowych;
 - 28) udziału w opracowaniu i uchwaleniu ordynacji wyborczej, organizacji, składu i regulaminu działania samorządu;
 - 29) udziału w wyborze opiekuna samorządu uczniowskiego;
 - 30) stawiania wniosków i opinii w ramach kompetencji samorządu – do wszystkich organów szkoły;
 - 31) informacji odnośnie pracy samorządu uczniowskiego lub innych organizacji;
 - 32) wydawania gazetki szkolnej.
2. Uczeń ma prawo przynosić do szkoły wartościowe przedmioty wyłącznie na odpowiedzialność rodziców.

§ 66

W przypadku naruszenia jego praw zawartych w § 65, w terminie do 7 dni, ustala się

następujący tryb odwołania:

- 1) w pierwszej kolejności uczeń zwraca się do wychowawcy klasy;
- 2) w przypadku dalszych roszczeń uczeń zwraca się do opiekuna samorządu i samorządu uczniowskiego;
- 3) opiekun po wysłuchaniu samorządu uczniowskiego informuje ucznia o swoim stanowisku, w terminie do 3 dni;
- 4) w przypadku dalszych roszczeń uczeń lub jego rodzice wnoszą do dyrektora szkoły pisemną prośbę o ponowne rozpatrzenie sprawy;
- 5) Dyrektor powołuje komisję do ponownego zbadania sprawy ucznia; w skład komisji wchodzi: wychowawca klasy, pedagog szkolny, opiekun samorządu uczniowskiego, przedstawiciel samorządu;
- 6) komisja, o której mowa w podpunkcie 5 ma obowiązek wysłuchania ucznia i jego rodziców;
- 7) w terminie co najmniej jednego tygodnia komisja na piśmie przedstawia swoją opinię dyrektorowi szkoły w tej sprawie,
- 8) na podstawie opinii dyrektor szkoły, w terminie do dwóch tygodni od otrzymania prośby, podejmuje decyzję, którą na piśmie przekłada rodzicom;
- 9) sprawę może rozstrzygać Rada Pedagogiczna lub Kurator Oświaty.

§ 67

Uczeń ma obowiązek przestrzegania następujących postanowień zawartych w statucie szkoły.

- 1) postanowienia dotyczące zdrowia, higieny i bezpieczeństwa:
 - a) zapewnić sobie i innym uczniom oraz osobom dorosłym bezpieczeństwo poprzez nie narażanie swego zdrowia i życia lub innych osób;
 - b) powiadamiać nauczycieli o zauważonych zagrożeniach życia i zdrowia tj. wyrwanych kontaktach, wybitych szybach, zniszczeniach szatni itp.;
 - c) unikać nałogów zawsze przestrzegać zasady: bezwzględnego zakazu palenia tytoniu, spożywania alkoholu i innych środków odurzających na terenie szkoły i poza nią, wnoszenia alkoholu na teren szkoły i jej otoczenie;
 - d) korzystać z właściwych ciągów komunikacyjnych w szkole;
 - e) nie krzyczeć, nie biegać podczas przerw;
 - f) mieć przy sobie „aktualny dowód tożsamości” tj. legitymację szkolną.
- 2) postanowienia dotyczące dbania o schludny wygląd oraz noszenia

odpowiedniego stroju:

- a) do szkoły, na zajęcia edukacyjne uczeń przychodzi zadbany o schludny wyglądzie świadczącym o zachowaniu higieny osobistej (nie farbować włosów, nie wykonywać makijażu, tatuaży, nie malować paznokci kolorowymi lakierami, nie nosić kolczyków w innych miejscach niż uszy);
 - b) do szkoły uczeń przychodzi ubrany w jednolity strój szkolny, obowiązujący
w szkole, dba o schludny wygląd zewnętrzny, używa ubioru estetycznego, czystego, dostosowanego do wieku i warunków atmosferycznych;
 - c) uczniowie reprezentujący szkołę na zewnątrz ubierają odświętny strój obowiązujący w szkole (tj. białą bluzkę/koszulę i granatową/czarną spódnicę lub spodnie). Taki sam strój ubierają podczas uroczystych akademii szkolnych, na rozpoczęcie roku szkolnego, jak i na zakończenie roku szkolnego;
 - d) uczniowie mogą przyjść w odpowiednim dostosowanym do okazji stroju (innym niż powyższe) do szkoły na zabawę szkolną, wycieczkę szkolną, dzień sportu szkolnego, festyn szkolny, itp.;
 - e) przestrzeganie powyższych postanowień ma wpływ na ocenę zachowania. Naruszenie przez ucznia powyższych ustaleń będzie karane zgodnie z systemem kar zawartym w statucie.
- 3) Postanowienia dotyczące udziału w zajęciach edukacyjnych, przygotowania się do nich oraz właściwego zachowania w ich trakcie:
- a) uczeń systematycznie i aktywnie uczestniczy w zajęciach edukacyjnych. Jest przygotowany na każde zajęcia zgodnie z poleceniami nauczycieli;
 - b) przestrzega ustalonych zasad pracy i porządku w czasie zajęć edukacyjnych i przerw międzylekcyjnych. Szanuje mienie szkolne, dbając o jego estetyczny wygląd. Odpowiednio posługuje się pomocami naukowymi i dydaktycznymi, aby nie uległy uszkodzeniu czy zniszczeniu. Przestrzega postanowień zawartych w regulaminie pracowni przedmiotowych, świetlicy, biblioteki, sali komputerowej, sali gimnastycznej i obiektów sportowych;
 - c) uzupełnia notatki lecyjne i zadania domowe wynikające z nieobecności na tych zajęciach zaraz po ustaniu przyczyny nieobecności (nieobecność 1 - 2 dni uzupełniane już są w pierwszym dniu obecności w szkole; nieobecności 3 dni i więcej - ma czas na uzupełnienie do 5 dni, czyli pierwszy tydzień szkolny, w którym jest obecny);

- d) starannie wykonuje prace domowe i przynosi je do oceny nauczycielom w wyznaczonym terminie;
 - e) na lekcji korzysta z własnych zeszytów przedmiotowych, podręczników i zeszytów ćwiczeń obowiązujących w danej klasie oraz przyborów szkolnych;
 - f) właściwie zachowuje się na zajęciach edukacyjnych poprzez wykonywanie poleceń nauczycieli wynikających z toku lekcji i charakteru zajęć;
 - g) dba o kulturę słowa i z szacunkiem odnosi się do prowadzących zajęcia edukacyjne;
 - h) nie przeszkadza innym uczniom w czasie uczenia się, nie zakłóca dyscypliny panującej na zajęciach;
 - i) stara się zdobyć jak najwięcej wiedzy i umiejętności na zajęciach w szkole;
 - j) przestrzega zasady, że po zakończeniu zajęć edukacyjnych przebywa na świetlicy lub zajęciach pozalekcyjnych organizowanych w szkole tylko pod opieką nauczyciela lub uprawnionego opiekuna;
 - k) prowadzi dyskusję zgodnie z jej zasadami;
- 3) Przestrzeganie powyższych postanowień ma wpływ na ocenę zachowania. Naruszenie przez ucznia powyższych ustaleń będzie karane zgodnie z systemem kar zawartych w statucie.
- 4) Postanowienia dotyczące usprawiedliwiania, w określonym terminie i formie nieobecności na zajęciach edukacyjnych;
- a) przez niespełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50 % obowiązkowych zajęć edukacyjnych w szkole podstawowej;
 - b) każdą nieobecność ucznia w szkole usprawiedliwiają rodzice dziecka;
 - c) po ustaniu przyczyny i przewidywanym czasie trwania nieobecności rodzice poprzez dziennik elektroniczny usprawiedliwiają w zakładce „usprawiedliwienia” u wychowawcy nieobecności ucznia w szkole podając przyczynę i daty nieobecności w pierwszym dniu obecności ucznia w szkole. W wyjątkowych wypadkach można usprawiedliwić do 5 dni od powrotu ucznia do szkoły;
 - d) nieobecność ucznia na zewnętrznym sprawdzianie w klasie VIII musi być usprawiedliwiona przez lekarza potwierdzającego daną chorobę, będącą przyczyną jego nieobecności;

- e) nie opuszczać lekcji bez ważnej przyczyny;
 - f) usprawiedliwiać każdą nieobecność w szkole - przez rodzica (w dzienniku elektronicznym) lub lekarza bądź osobiście przez rodzica podając dokładną datę lub datę i godziny nieobecności;
 - g) usprawiedliwiać nieobecności na zajęciach według zasady: w klasach od klasy IV nieobecności do 2 dni w pierwszym dniu obecności ucznia w szkole, nieobecności powyżej 2 dni na pierwszej godzinie wychowawczej po powrocie do szkoły,
w klasach 0-III w pierwszym lub drugim dniu obecności ucznia w szkole;
 - h) w wyjątkowych wypadkach wychowawca może usprawiedliwienie przedłużyć do 5 dni od powrotu ucznia do szkoły;
- 5) Przestrzeganie powyższych postanowień ma wpływ na ocenę zachowania. Naruszenie przez ucznia powyższych ustaleń będzie karane zgodnie z systemem kar zawartym w statucie.
- 6) Postanowienia dotyczące właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów.
- a) każdy uczeń ma obowiązek kulturalnie zachowywać się wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów;
 - b) uczeń jest obowiązany do przestrzegania zasad bezpieczeństwa swojego i innych, aby nie narażać nikogo na uszczerbek na zdrowiu, czy narażeniu czyjegoś życia lub swego. Uczeń unika wszelkich nałogów;
 - c) uczeń zachowuje zasady dobrego wychowania w stosunku do nauczycieli i innych pracowników szkoły. Wita słowami: „Dzień dobry”, żegna słowami: „Do widzenia”. Używa słów stosownie do okoliczności: dziękuję, proszę, przepraszam. W klasie, gdy nauczyciel wchodzi, uczniowie wstają i odpowiadają na pozdrowienie nauczyciela. Podobna zasada obowiązuje przy pożegnaniu nauczyciela po zakończeniu lekcji;
 - d) uczeń traktuje z szacunkiem nauczycieli i innych pracowników szkoły. Wykonuje polecenia nauczycieli i innych pracowników szkoły związane z jego pobytem w szkole;
 - e) w czasie zajęć edukacyjnych nie przeszkadza nauczycielowi w realizacji celów lekcji, bierze aktywny udział w zajęciach zdobywając i utrwalając wiadomości i umiejętności;

- f) nie narusza godności osobistej nauczycieli i pracowników szkoły oraz innych uczniów poprzez niestosowne zachowanie;
 - g) nie stosuje żadnej formy agresji, przemocy fizycznej lub psychicznej do nauczycieli, pracowników szkoły, czy też innych uczniów. Reaguje na wszelkie przejawy agresji, przemocy fizycznej i psychicznej zawiadamiając nauczycieli lub inne dorosłe osoby o takich sytuacjach;
 - h) w stosunkach do młodszych, słabszych i krzywdzonych przyjmuje zawsze postawę gotowości niesienia pomocy i służenia innym uczniom swoimi wiadomościami i umiejętnościami, gdy mają trudności w nauce;
 - i) nie zaczyna bójki i nie bierze w niej udziału, nie wyłudza pieniędzy od kolegów;
 - j) szanuje poglądy i przekonania innych;
 - k) szanuje godność osobistą, dobre imię drugiego człowieka;
 - l) szanuje symbole szkoły, zna hymn i bibliografię patrona szkoły;
- 7) Przestrzeganie powyższych postanowień ma wpływ na ocenę zachowania.
- 8) Naruszenie przez ucznia powyższych ustaleń będzie karane zgodnie z systemem kar zawartym w statucie.

§ 68

1. Każdy organ szkoły może nagradzać ucznia za:
 - 1) wybitne osiągnięcia w nauce;
 - 2) udział i osiągnięcia w olimpiadach, konkursach i zawodach sportowych;
 - 3) godne reprezentowanie szkoły na zewnątrz;
 - 4) aktywność w pracach społecznych;
 - 5) wzorową frekwencję.
2. Rodzaje przyznawanych nagród:
 - 1) pochwała wychowawcy klasy na forum klasy lub szkoły;
 - 2) pochwała dyrektora szkoły wobec klasy lub szkoły;
 - 3) dyplomy i nagrody rzeczowe przyznawane za osiągnięcia w szkolnych konkursach i zawodach, za wybitne wyniki w nauce bądź za szczególną aktywność w działalności na rzecz szkoły lub środowiska;
 - 4) listy pochwalne, które wystosowuje Rada Pedagogiczna do rodziców najlepszych uczniów na koniec roku szkolnego.

§ 69

Uczeń może być ukarany za rozmyślne łamanie statutu szkoły następującymi karami:

- 1) upomnienie wychowawcy klasy na forum klasy lub szkoły;
- 2) upomnienie dyrektora szkoły w obecności klasy;
- 3) upomnienie lub nagana dyrektora szkoły udzielona publicznie wobec uczniów;
- 4) zawieszenie prawa do reprezentowania szkoły na zewnątrz - karę nakłada dyrektor szkoły;
- 5) wnioskowaniem do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły podstawowej - karę nakłada dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii zespołu wychowawczego i prezydium samorządu uczniowskiego. Karę tę nakłada dyrektor w przypadku:
rażącego naruszenia postanowień zawartych w statucie szkoły;
 - a) w wypadku naruszenia bezpieczeństwa swego i innych;
 - b) narażania życia lub zdrowia swego i innych.
- 6) Szkoła ma obowiązek pisemnie poinformować rodziców ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowanej wobec niego kary.

§ 70

1. Uczeń może wystąpić o złagodzenie lub zawieszenie wykonania kary w terminie do siedmiu dni od powiadomienia go o karze.
2. Ustala się następujący tryb odwołania od nałożonej kary:
 - 1) w pierwszej kolejności uczeń zwraca się do osoby udzielającej karę;
 - 2) następnie do wychowawcy klasy lub samorządu uczniowskiego, który w ciągu trzech dni bada sprawę ponownie;
 - 3) w przypadku dalszej wątpliwości sprawę rozstrzyga dyrektor szkoły na pisemną prośbę o ponowne rozpatrzenie zasadności udzielenia kary w terminie do trzech dni od otrzymania informacji od wychowawcy;
 - 4) dyrektor powołuje komisję do powtórnego zbadania sprawy. W skład komisji wchodzi wychowawca klasy, przedstawiciel rady rodziców klasy, przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
 - 5) komisja ma obowiązek wysłuchania ucznia i jego rodziców;

- 6) w terminie do siedmiu dni komisja na piśmie przedstawia swoją opinię dyrektorowi szkoły w tej sprawie;
 - 7) na podstawie opinii Dyrektor w terminie do czternastu dni od otrzymania opinii, podejmuje decyzję, którą na piśmie przedkłada rodzicom i uczniowi;
 - 8) w przypadku wątpliwości, sprawę rozstrzyga rada pedagogiczna na podstawie pisemnej prośby złożonej przez rodziców ucznia w terminie do czternastu dni;
 - 9) w przypadku dalszych wątpliwości sprawę rozstrzyga Kurator Oświaty.
3. Każdy uczeń ma prawo do rehabilitacji poprzez udział w działaniach na rzecz szkoły lub środowiska.
 4. W szkole nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą ucznia.

§ 71

Tryb postępowania w wypadku skreślenia ucznia z listy uczniów

1. Dyrektor szkoły może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów, który ukończył 18 lat.
2. Przepis z pkt. 1 nie dotyczy ucznia objętego obowiązkiem szkolnym.
3. W uzasadnionych przypadkach uczeń objęty obowiązkiem szkolnym, na wniosek dyrektora szkoły, może zostać przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły.
4. Skreślanie ucznia z listy uczniów powinno być stosowane wyjątkowo, w szczególnych przypadkach, po wykorzystaniu wszystkich możliwości oddziaływania wychowawczego na ucznia, w tym pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
5. W sytuacjach wymagających skreślenia ucznia z listy uczniów, należy zachować następujący tok postępowania:
 - a. sporządzić notatkę służbową o zaistniałym incydencie, załączając ewentualnie protokół zeznań świadków,
 - b. sprawdzić czy dane wykroczenie zostało uwzględnione w statucie szkoły jako przypadek, który upoważnia do podjęcia decyzji o skreśleniu,

- c. zebrać wszelkie dowody w sprawie, w tym opinie i wyjaśnienia stron (w tym rodziców ucznia),
 - d. zwołać posiedzenie rady pedagogicznej,
 - e. poinformować ucznia o jego prawie do wskazania rzeczników obrony (np. wychowawca lub pedagog szkolny), którzy mają obowiązek przedstawić rzetelnie nie tylko uchybienia w postępowaniu ucznia, ale także jego cechy dodatnie i okoliczności łagodzące,
 - f. przedyskutować na posiedzeniu rady pedagogicznej czy wykorzystano wszystkie możliwości wychowawczego oddziaływania szkoły na ucznia, czy uczeń był wcześniej karany mniejszymi karami regulaminowymi i przeprowadzono z nim rozmowy ostrzegawcze oraz czy udzielono mu pomocy psychologiczno - pedagogicznej,
 - g. sporządzić protokół z posiedzenia rady pedagogicznej, uwzględniający wszystkie informacje mające wpływ na podjęcie uchwały,
 - h. podjąć uchwałę dotyczącą danej sprawy (zgodnie z regulaminem rady pedagogicznej),
 - i. przedstawić treść uchwały Samorządowi Uczniowskiemu celem sformułowania pisemnej opinii samorządu w tej sprawie,
 - j. w przypadku podjęcia przez Dyrektora decyzji o skreśleniu ucznia z listy uczniów, sformułować decyzję zgodnie z wymogami kodeksu postępowania administracyjnego,
 - k. dostarczyć decyzję uczniowi lub jeżeli uczeń nie jest pełnoletni, jego rodzicom (opiekunom prawnym),
 - l. poinformować ucznia lub jego rodziców (opiekunów prawnych) o prawie do wglądu w dokumentację sprawy oraz wniesienia odwołania od decyzji Dyrektora w ciągu 14 dni,
 - m. wykonać decyzję dopiero po upływie czasu przewidzianego na odwołanie lub natychmiast, jeżeli decyzji nadano rygor natychmiastowej wykonalności,
 - n. w przypadku wniesienia odwołania, wstrzymać wykonanie decyzji do czasu rozpatrzenia odwołania przez instancję odwoławczą
6. Decyzja o skreśleniu ucznia z listy uczniów powinna zawierać uzasadnienie, zarówno faktyczne (za jaki czyn uczeń zostaje skreślony), jak i prawne (powołanie na

zapis w statucie).

7. Wyniki w nauce nie są podstawą do skreślenia z listy uczniów.

§ 72

Przypadki powodujące skreślenie ucznia z listy uczniów

1. Uczeń, o którym mowa w § 71, pkt. 1, może być skreślony z listy uczniów, gdy w sposób rażący nie wywiązuje się z obowiązków ucznia i nie respektuje zasad współżycia społecznego, nie realizuje ustaleń zawartych w kontrakcie i wobec którego wyczerpano zasób oddziaływań szkoły.
 - a. jest skazany prawomocnym wyrokiem sądu,
 - b. w sposób nieusprawiedliwiony nie uczęszcza do szkoły, w tym także z powodu pobytu w areszcie śledczym decyzją sądu,
 - c. narusza nietykalność cielesną i godność osobistą albo głosi groźby karalne względem innych uczniów, nauczycieli, pracowników obsługi oraz innych osób przebywających na terenie szkoły,
 - d. dokonał zaboru lub zniszczenia mienia szkoły lub innych uczniów, nauczycieli, pracowników obsługi oraz innych osób przebywających na terenie szkoły,
 - e. wywiera szkodliwy wpływ na zdrowie fizyczne i psychiczne innych uczniów, nauczycieli, pracowników obsługi oraz innych osób przebywających na terenie szkoły,
 - f. przebywa na terenie szkoły w stanie nietrzeźwym i pod wpływem narkotyków oraz posiada, przechowuje lub rozprowadza alkohol lub narkotyki,
 - g. prostytuuje się lub czerpie korzyści z prostytucji.

§ 73

Procedura przeniesienia ucznia do innej szkoły

1. Jeżeli podjęte środki wychowawcze i zastosowane uprzednio kary wobec ucznia, o którym mowa w § 71, pkt. 3, nie przyniosły rezultatów w postaci poprawy zachowania dyrektor może wystąpić do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły. Wniosek powinien być odpowiednio uzasadniony i opisywać nie tylko wykroczenia ucznia, ale także podejmowane

przez szkołę działania i ich efekty.

2. Rada pedagogiczna podejmuje uchwałę opiniującą przeniesienie ucznia do innej szkoły.
3. Dyrektor sporządza wniosek do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
4. Do wniosku należy dołączyć uzasadnienie obejmujące:
 - diagnozę określającą przyczyny decydujące o przeniesieniu ucznia, powody decydujące o wystąpieniu z wnioskiem,
 - podjęte do tej pory przez szkołę środki zaradcze wobec ucznia (np. współpraca z rodzicami, prawnymi opiekunami ucznia, pedagogiem, poradnią psychologiczno-pedagogiczną, policją, kuratorem sądowym, radą rodziców, samorządem uczniowskim i inne)
 - przewidywane skutki przeniesienia ucznia do innej szkoły (proponowany termin przeniesienia, różnice programowe, odległość od miejsca zamieszkania, komunikacja, możliwości adaptacyjne ucznia w nowym środowisku)
 - wskazanie propozycji szkoły, która może przyjąć ucznia.
5. Do wniosku należy załączyć:
 - Uchwałę rady pedagogicznej
 - Wyciąg ze statutu szkoły określający przypadek lub przypadki przeniesienia ucznia do innej szkoły
 - Inną dokumentację (np. stanowisko rodziców ucznia, poradni psychologiczno
 - pedagogicznej, pedagoga, wychowawcy, kuratora sądowego)
6. Kurator oświaty po analizie złożonej dokumentacji wydaje decyzję administracyjną o przeniesieniu lub odmowie przeniesienia ucznia do innej szkoły.
7. Kurator przekazuje decyzję rodzicom (prawnym opiekunom), dyrektorowi szkoły wnioskującemu o przeniesienie ucznia oraz dyrektorowi szkoły przyjmującej ucznia.

Rozdział 9

Ceremoniał szkoły

§ 74

1. Koordynatorem wszystkich działań i imprez związanych z ceremoniałem szkolnym jest dyrektor szkoły. Jego zadaniem jest wyznaczenie osób

odpowiedzialnych za przygotowanie poszczególnych uroczystości.

2. W organizację uroczystości szkolnych włącza się Rada Rodziców, Samorząd Uczniowski oraz wyznaczeni nauczyciele.
3. Szczególnie uroczyscie obchodzone są następujące daty z kalendarza szkolnego:
 - 1) Uroczyste rozpoczęcie roku szkolnego;
 - 2) Pasowanie na ucznia – klasy I SP;
 - 3) Dzień Edukacji Narodowej;
 - 4) Dzień Papieski;
 - 5) Święto Niepodległości;
 - 6) Mikołajki;
 - 7) Szkolne i klasowe spotkania wigilijne;
 - 8) Bal Karnawałowy;
 - 9) Dzień Babci i Dziadka;
 - 10) Rocznica uchwalenia Konstytucji 3 Maja;
 - 11) Dzień Matki i Ojca/ Dzień Rodziny;
 - 12) Dzień Dziecka;
 - 13) Uroczyste zakończenie roku szkolnego.

§ 75

1. Ceremoniał szkoły jest opisem przeprowadzenia uroczystości z udziałem pocztu flagowego. Stanowi integralną część z przyjętą tradycją szkolną i harmonogramem uroczystości imprez szkolnych.
2. Poczet flagowy dla społeczności szkolnej jest symbolem Polski, Narodu, Małej Ojczyzny jaką jest szkoła i jej najbliższe otoczenie.
3. Uroczystości z udziałem pocztu flagowego wymagają zachowania powagi, a jego przechowywanie, transport i przygotowanie do właściwych prezentacji, postaw poszanowania.

Rozdział 10

Nauczanie zdalne

Rozdział obejmuje szczegółowe rozwiązania w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły (podczas nauczania zdalnego)

§ 76

Cele i formy zdalnego nauczania

1. Zdalne nauczanie wprowadza się w celu umożliwienia realizacji podstawy programowej oraz monitorowania postępów edukacyjnych uczniów w okresie, w którym tradycyjna forma realizacji zajęć jest niemożliwa do kontynuowania.

2. Formy stosowane podczas zdalnego nauczania:

- 1) nauczanie hybrydowe,
- 2) lekcje online na szkolnej platformie Microsoft 365 z wykorzystaniem aplikacji MS Teams,
- 3) konsultacje z nauczycielem online lub w formie stacjonarnej,
- 4) inne formy wskazane przez dyrektora szkoły w porozumieniu z nauczycielami i przy wsparciu organu prowadzącego.

§ 77

Zadania Dyrektora szkoły

1. Do zadań Dyrektora szkoły w okresie zdalnego nauczania należy w szczególności:

1) Przekazanie uczniom, rodzicom i nauczycielom informacji o sposobie i trybie realizacji zadań w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania.

2) Koordynowanie współpracy nauczycieli z uczniami i rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów, w tym uczniów objętych zindywidualizowaną ścieżką nauczania, nauczaniem indywidualnym lub uczęszczających na zajęcia z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

3) Ustalanie, we współpracy z nauczycielami, tygodniowego zakresu treści nauczania

do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas oraz na zajęciach realizowanych w formach pozaszkolnych, uwzględniając w szczególności:

- a. równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,
- b. zróżnicowanie zajęć w każdym dniu,
- c. możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
- d. łączenie przemienne kształcenia z użyciem i bez komputera,
- e. ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.

4) Ustalenie, we współpracy z nauczycielami, sposobu monitorowania postępów uczniów oraz sposobów weryfikacji wiedzy i umiejętności, w tym również informowania uczniów i rodziców o postępach w nauce.

5) Określenie warunków i sposobu oceniania bieżącego.

§ 78

Zadania nauczyciela i ucznia.

1. Nauczyciel zobowiązany jest:

1) Prowadzić zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w szczególności z uwzględnieniem:

- a. pracy na Platformie Edukacyjnej Microsoft 365 oraz lekcji online,
- b. materiałów i funkcjonalności Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej udostępnionej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania pod adresem www.epodreczniki.pl,
- c. materiałów dostępnych na stronach internetowych urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, stronach internetowych jednostek podległych temu ministrowi lub przez niego nadzorowanych, w tym na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych:
<https://www.cke.gov.pl/egzamin-osmoklasisty/materiały-dodatkowe/zestawy-zadań-powtórkowych/> oraz <https://www.gov.pl/web/zdalnelekcje>,
- d. materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii,
- e. innych niż wymienione w a)- d) materiałów wskazanych przez nauczyciela.

- 2) Równomiernie obciążać uczniów zadaniami w poszczególnych dniach tygodnia.
- 3) Brać pod uwagę różne możliwości psychofizyczne uczniów do podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia.
- 4) Łączyć przemiennie kształcenie za pomocą monitorów ekranowych i bez ich użycia.
- 5) Systematycznie korzystać z Platformy Edukacyjnej Microsoft 365 (prowadzenia tam zajęć lekcyjnych wg obowiązującego planu lekcji).
- 6) Systematycznie sprawdzać prace nadesłane przez uczniów:
 - a. zamieszczać systematycznie zadania domowe na Platformie Microsoft 365 lub w dzienniku elektronicznym (zakładka: zadania domowe),
 - b. przysyłać uczniowi informacje zwrotną z wykorzystaniem Platformy Microsoft 365 oraz zapisać ocenę w dzienniku elektronicznym,
 - c. umożliwić uczniom i rodzicom konsultacje w formie i terminach wcześniej ustalonych,
- 7) Przestrzegać zasad BHP podczas pracy.

2. Uczeń zobowiązany jest:

- 1) Systematycznie korzystać z aplikacji e-dziennik, Platformy Microsoft 365, czytać wiadomości i realizować zalecenia nauczycieli.
- 2) Systematycznie brać udział w lekcjach online.
- 3) Podczas zajęć zdalnych obowiązuje zakaz używania innych aplikacji w celu komunikowania się uczniów między sobą.
- 4) Zabrania się utrwalania wizerunku i głosu nauczycieli i innych uczestników zajęć.
- 5) W trakcie zajęć uczeń zobowiązany jest do pracy przy włączonej kamerze. Tylko rodzic może usprawiedliwić brak używania kamery.
- 6) Podczas transmisji online wyrażać się w sposób kulturalny i z szacunkiem do innych uczestników zajęć.
- 7) Zabrania się przekazywania innym uczniom lub osobom spoza szkoły linku do zajęć online, a także udostępniania indywidualnych haseł do Platformy.
- 8) Systematycznie realizować materiały zlecone przez nauczyciela.
- 9) Korzystać z narzędzi dydaktycznych zgodnie z ich przeznaczeniem.
- 10) Przeczytać zalecone materiały, teksty literackie i źródłowe.

11) Odsyłać nauczycielowi opracowane materiały **w wyznaczony sposób i w ustalonym terminie** .

12) Przestrzegać zasad BHP podczas pracy.

13) W przypadku trudności w realizacji materiału lub zadania, niezwłocznie poinformować nauczyciela w celu ustalenia formy pomocy.

§ 79

Kryteria oceniania w trakcie zdalnego nauczania.

1. Przy ustaleniu oceny z poszczególnych zajęć edukacyjnych należy wziąć pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfikacji prowadzenia zdalnego nauczania. W szczególności z:

- a) samodzielności,
- b) systematyczności,
- c) terminowości,
- d) kreatywności,
- e) wykorzystania różnych źródeł wiedzy.

2. Stosuje się następujące sposoby oceniania bieżącego podczas nauczania zdalnego:

- 1) Ustną ocenę poprzez aplikację Microsoft Teams, podczas trwania lekcji.
- 2) Ocenę stopniową dokumentowaną w e-dzienniku za pomocą następującej skali:
 - 6- ocena celująca,
 - 5- ocena bardzo dobra.
 - 4- ocena dobra,
 - 3- ocena dostateczna,
 - 2- ocena dopuszczająca,
 - 1- ocena niedostateczna.
- 3) Dopuszcza się stawianie w ocenach cząstkowych znaków „+”, „-”.

3. Formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia:

- 1) Odpowiedzi ustne z wykorzystaniem aplikacji Microsoft Teams.
- 2) Indywidualna praca on-line w formie udostępnianych w trakcie zajęć lekcyjnych przez nauczyciela quizów i testów.

- 3) Indywidualna praca ucznia w formie wykonanych zadań domowych.
- 4) Aktywność ucznia na zajęciach on-line prowadzonych w aplikacji Teams.
- 5) Z wychowania fizycznego, plastyki, muzyki, zajęć komputerowych i informatyki ocenie podlegają przede wszystkim ćwiczenia praktyczne, wytwory ucznia, aktywność ucznia, pomysłowość i kreatywność, wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć.

4. Przesyłanie prac uczniowskich odbywa się przede wszystkim przez Platformę Microsoft 365. Jeżeli zaistnieje taka potrzeba, to praca może być przesłana przez e-dziennik lub na pocztę elektroniczną nauczyciela.

- 1) Praca powinna być zapisana w formacie PDF, DOC lub JPG, gdy praca wykonana jest pismem odręcznym lub jest wytworem ucznia (zdjęcie).
- 2) Termin przysyłania pracy uczniowskiej do nauczyciela określa każdy nauczyciel indywidualnie z danego przedmiotu.
- 3) Nauczyciel ma obowiązek wysłać uczniowi informację zwrotną zawierającą:
 - a) ocenę (zapis w dzienniku elektronicznym),
- 4) Nauczyciel udziela informacji zwrotnej w formie:
 - a) ustnej online w trakcie trwania zajęć w aplikacji Teams,
 - b) pisemnej w przypadku ocenionych zadań domowych, sprawdzianów.
- 5) Uczeń ma prawo poprawy oceny bieżącej w terminie ustalonym z nauczycielem danego przedmiotu.
- 6) W przypadku popełnienia przez ucznia plagiatu praca zostaje oceniona na ocenę niedostateczną.
- 7) W przypadku celowego braku oddania zleconych przez nauczyciela prac, uczeń otrzymuje ostrzeżenie w formie wpisu do dziennika elektronicznego - brak zadania . Nienadesłanie brakującej pracy w okresie tygodnia skutkuje oceną niedostateczną z możliwością poprawy tej oceny. Wychowawca monitoruje oceny niedostateczne otrzymane przez ucznia z powodu braku zadania, które są oznaczone w dzienniku bz/1.
- 8) W przypadku braku możliwości (technicznych) oddania przez ucznia prac, nauczyciel indywidualnie określa sposób i formę zaliczenia, informując o tym ucznia i rodzica poprzez dziennik elektroniczny.

5. Ocenianie zachowania uczniów w czasie zdalnego nauczania.

- 1) Na ocenę z zachowania wpływa przede wszystkim kultura osobista podczas zajęć on-line oraz terminowość i systematyczność przysyłania prac kontrolnych i zadań domowych.
- 2) Nauczyciel może wpisywać uwagi pozytywne oraz negatywne do dziennika elektronicznego.
- 3) Dla uczniów objętych pomocą psychologiczno- pedagogiczną wymagania są dostosowane do aktualnych możliwości ucznia.

§ 80

Praca Rady Pedagogicznej

1. Posiedzenia Rady Pedagogicznej odbywają się on-line, za ich organizację oraz koordynację odpowiada Dyrektor placówki.
2. Podczas posiedzeń on-line Rada Pedagogiczna głosuje i przyjmuje wszelkie uchwały niezbędne do prawidłowego przebiegu procesu edukacji.
3. Zebrania Rady Pedagogicznej on-line odbywają się na Platformie Microsoft 365 w aplikacji MS Teams, członkowie Rady Pedagogicznej głosują za pośrednictwem komunikatora tekstowego.

§ 81

Obecności uczniów

Podczas zajęć on-line nauczyciel zapisuje nieobecność ucznia podczas zajęć. Wychowawca klasy monitoruje codziennie nieobecności. Dzwoni lub pisze do rodzica i wyjaśnia przyczynę nieobecności, jeżeli uczeń jest chory itp.- zaznacza nieobecność usprawiedliwioną, jeśli uczeń miał kłopoty techniczne, powinien przesłać pracę z danego dnia do nauczyciela, wówczas nauczyciel zmienia nieobecność na obecność; inny powód – nieobecność nieusprawiedliwiona.

Jeśli nauczyciel wysyła wiadomości za pomocą e-dziennika (np. plastyka)- odczytanie wiadomości oznacza obecność.

Rozdział 11

Postanowienia końcowe

§ 82

Szkoła podstawowa używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 83

Statut szkoły jest podstawowym aktem prawnym regulującym działalność szkoły. Tworzone na jego podstawie regulaminy nie mogą być sprzeczne, a także powtarzać kwestii w nim rozstrzygniętych.

§ 84

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 85

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

§ 86

Działalność związków zawodowych na terenie szkoły gwarantowana jest stosowanie do przepisów ustawy o związkach zawodowych.

§ 87

Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

§ 88

Po dokonaniu analizy projektu statutu przez Radę Pedagogiczną, Rada Pedagogiczna zatwierdziła statut w dniu 14.09.2021 roku.