

STATUT

SZKOŁY PODSTAWOWEJ

im. Stanisława Wilkowicza

w Łącku

w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Łącku

Spis treści

Rozdział 1 Nazwa i typ Szkoły.....	3
Rozdział 2 Cele i zadania Szkoły.....	4
Rozdział 3 Organy Szkoły.....	12
Rozdział 4 Organizacja Szkoły.....	14
Rozdział 5 Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły.....	27
Rozdział 6 Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego.....	39
Rozdział 7 Uczniowie Szkoły.....	55
Rozdział 8 Przyjmowanie uczniów do Szkoły.....	60
Rozdział 8a Warunki stosowania sztandaru szkoły oraz ceremoniału szkolnego.....	61
Rozdział 9 Postanowienia końcowe.....	63

Rozdział 1
Nazwa i typ Szkoły

§ 1

1. Szkoła Podstawowa im. Stanisława Wilkowicza w Łącku zwana dalej „Szkołą” jest jednostką budżetową i publiczną ośmioletnią szkołą podstawową, w której w ostatniej klasie przeprowadza się egzamin ósmoklasisty. Ukończenie Szkoły umożliwia dalsze kształcenie w szkołach ponadpodstawowych:
 - 1) czteroletnim liceum ogólnokształcącym;
 - 2) pięcioletnim technikum;
 - 3) trzyletniej branżowej szkole I stopnia;
 - 4) trzyletniej szkole specjalnej przysposabiającej do pracy.
2. Szkoła Podstawowa im. Stanisława Wilkowicza funkcjonuje w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Łącku.
3. Szkoła Podstawowa im. Stanisława Wilkowicza ma siedzibę: Łącko 284.
4. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Łącko.
Rada Gminy i Urząd Gminy mają siedzibę: Łącko 445.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą jest Małopolski Kurator Oświaty.
6. Szkoła ma ustalony obwód Uchwałą Nr 100/XIII/2019 Rady Gminy Łącko z dnia 23 sierpnia 2019 r.

§ 2

Ilekróć w statucie jest mowa o:

- 1) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Łącku;
- 2) nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Łącku;
- 3) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 4) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej im. St. Wilkowicza w Łącku;
- 5) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Łącko;
- 6) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Małopolskiego Kuratora Oświaty;
- 7) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2022 r. poz. 2230 z późn. zm.);

- 8) Prawie oświatowym – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2023 r. poz. 900 z późn. zm.);
- 9) dzienniku, dzienniku lekcyjnym – należy przez to rozumieć dziennik elektroniczny.

Rozdział 2

Cele i zadania Szkoły

§ 3

1. Szkoła w szczególności realizuje cele i zadania wynikające z przepisów Prawa oświatowego oraz innych ustaw, w szczególności zadań wskazanych w tych przepisach i odnoszących się do kształcenia, wychowania i opieki.
2. Kształcenie w Szkole trwa osiem lat i składa się z:
 - 1) I etapu edukacyjnego obejmującego klasy I–III – edukacja wczesnoszkolna;
 - 2) II etapu edukacyjnego obejmującego klasy IV–VIII.
3. Najważniejszym celem kształcenia w Szkole Podstawowej jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia.
4. Kształcenie ogólne w Szkole ma na celu:
 - 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
 - 2) wzmocnienie 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 i 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 wiadomości 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. Celem edukacji wczesnoszkolnej jest wspieranie całościowego rozwoju dziecka.
6. Celami edukacji w klasach IV-VIII są:
- 1) wyposażenie uczniów na każdym przedmiocie w wiadomości i umiejętności umożliwiające komunikowanie się w języku polskim w sposób poprawny i zrozumiały;
 - 2) rozbudzenie u uczniów zamiłowania do czytania oraz zwiększenie aktywności czytelniczej uczniów;
 - 3) kształcenie w zakresie porozumiewania się w językach obcych nowożytnych;
 - 4) zindywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego ucznia, stosownie do jego potrzeb i możliwości.
7. Cele kształcenia dla poszczególnych przedmiotów w klasach IV-VIII są określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej.

§ 4

1. 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.
- 2a. Szkoła stosuje szczególne środki ochrony małoletnich określone w „Standardach ochrony małoletnich w Szkole Podstawowej im. Stanisława Wilkowicza w Łącku”, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz. U. z 2024 r. poz. 560).
3. Do zadań Szkoły na etapie edukacji wczesnoszkolnej należy:
 - 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka przez organizowanie sytuacji edukacyjnych umożliwiających eksperymentowanie i nabywanie doświadczeń oraz poznawanie polisensoryczne, stymulujących jego rozwój we wszystkich obszarach: fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym;
 - 2) zapewnienie prawidłowej organizacji zabawy, nauki i odpoczynku dla uzyskania ciągłości procesów adaptacyjnych w odniesieniu do wszystkich dzieci, w tym rozwijających się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
 - 3) wspieranie:
 - a) aktywności dziecka, kształtującej umiejętność korzystania z rozwijających się umysłowych procesów poznawczych, niezbędnych do tworzenia własnych wzorów zabawy, nauki i odpoczynku,

- b) wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie kompetencji samodzielnego uczenia się;
- 4) wybór (opracowanie) programu nauczania opartego na treściach adekwatnych do poziomu rozwoju dzieci, ich możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania oraz uwzględniającego potrzeby i możliwości uczniów rozwijających się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
- 5) planowa realizacja programu nauczania szanująca godność uczniów, ich naturalne indywidualne tempo rozwoju, wspierająca indywidualność, oryginalność, wzmacniająca poczucie wartości, zaspokajająca potrzebę poczucia sensu aktywności własnej i współdziałania w grupie;
- 6) zapewnienie dostępu do wartościowych, w kontekście rozwoju ucznia, źródeł informacji i nowoczesnych technologii;
- 7) organizacja zajęć:
 - a) dostosowanych do intelektualnych potrzeb i oczekiwań rozwojowych dzieci, wywołujących zaniepokojenie, zdumienie i radość odkrywania wiedzy, rozumienia emocji, uczuć własnych i innych osób, sprzyjających utrzymaniu zdrowia psychicznego, fizycznego i społecznego (szeroko rozumianej edukacji zdrowotnej),
 - b) umożliwiających nabywanie doświadczeń poprzez zabawę, wykonywanie eksperymentów naukowych, eksplorację, przeprowadzanie badań, rozwiązywanie problemów w zakresie adekwatnym do możliwości i potrzeb rozwojowych na danym etapie oraz z uwzględnieniem indywidualnych możliwości każdego dziecka,
 - c) wspierających aktywności dzieci, rozwijających nawyki i zachowania adekwatne do poznawanych wartości, takich jak: bezpieczeństwo własne i grupy, sprawność fizyczna, zaradność, samodzielność, odpowiedzialność i poczucie obowiązku,
 - d) wspierających rozumienie doświadczeń, które wynikają ze stopniowego przejścia z dzieciństwa w wiek dorastania,
 - e) umożliwiających poznanie wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, społeczność szkolna, społeczność lokalna i regionalna, naród, oraz rozwijanie zachowań wynikających z tych wartości, a możliwych do zrozumienia przez dziecko na danym etapie rozwoju,
 - f) wspierających poznanie kultury narodowej, odbiór sztuki i potrzebę jej współtworzenia w zakresie adekwatnym do etapu rozwojowego dziecka, uwzględniających możliwości percepcji i rozumienia tych zagadnień na danym etapie rozwoju dziecka,
 - g) wspierających dostrzeganie środowiska przyrodniczego i jego eksplorację, możliwość poznania wartości i wzajemnych powiązań składników środowiska przyrodniczego, poznanie wartości i norm, których źródłem jest zdrowy

ekosystem, oraz zachowań wynikających z tych wartości, a także odkrycia przez dziecko siebie jako istotnego integralnego podmiotu tego środowiska,

h) umożliwiających zaspokojenie potrzeb poznawania kultur innych narodów, w tym krajów Unii Europejskiej, różnorodnych zjawisk przyrodniczych, sztuki, a także zabaw i zwyczajów dzieci innych narodowości, uwzględniających możliwości percepcji i rozumienia tych zagadnień na danym etapie rozwoju dziecka;

8) organizacja przestrzeni edukacyjnej:

a) ergonomicznej, zapewniającej bezpieczeństwo oraz możliwość osiągnięcia celów edukacyjnych i wychowawczych,

b) umożliwiającej aktywność ruchową i poznawczą dzieci, nabywanie umiejętności społecznych, właściwy rozwój emocjonalny oraz zapewniającej poczucie bezpieczeństwa,

c) stymulującej systematyczny rozwój wrażliwości estetycznej i poczucia tożsamości, umożliwiającej integrację uczniów, ich działalność artystyczną, społeczną i inną wynikającą z programu nauczania oraz programu wychowawczo-profilaktycznego;

9) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;

10) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;

11) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie umiejętności samodzielnego uczenia się.

4. Do zadań Szkoły na etapie edukacji przedmiotowej należy:

1) rozwijanie i kształtowanie kompetencji językowych na każdym przedmiocie i dbanie o 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) kształcenie umiejętności w sprawnym wykorzystywaniu narzędzi matematyki w życiu codziennym, a także kształcenie myślenia matematycznego;

4) wskazywanie roli biblioteki w procesie kształcenia i wychowania oraz kształtowanie kompetencji czytelniczych;

5) zapewnienie warunków do kształcenia wiedzy i umiejętności wynikających z poszczególnych przedmiotów określonych planem nauczania;

6) stwarzanie uczniom warunków do nabywania wiedzy i umiejętności potrzebnych do rozwiązywania problemów z wykorzystaniem metod i technik wywodzących się z informatyki, posługiwania się komputerem i podstawowymi urządzeniami cyfrowymi oraz stosowania tych umiejętności na zajęciach z różnych przedmiotów;

7) kształtowanie postaw zdrowotnych, w tym wdrożenia do zachowań higienicznych, bezpiecznych dla zdrowia własnego i innych osób;

- 8) rozwijanie postaw obywatelskich, patriotycznych i społecznych uczniów;
 - 9) wzmacnianie poczucia tożsamości narodowej, przywiązania do historii i tradycji narodowych, przygotowanie i zachęcanie do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego, w tym do angażowania się w wolontariat;
 - 10) przygotowanie uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu;
 - 11) ukierunkowanie procesu wychowawczego na podmiotowe traktowanie ucznia, na wartości, które wyznaczają cele wychowania i kryteria jego oceny, a wartości skłaniają człowieka do podejmowania odpowiednich wyborów czy decyzji;
 - 12) podejmowanie w realizowanym procesie dydaktyczno-wychowawczym działań związanych z miejscami ważnymi dla pamięci narodowej, formami upamiętniania postaci i wydarzeń z przeszłości, najważniejszymi świętami narodowymi i symbolami państwowymi.
5. Cele i zadania Szkoły uwzględniają program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły, o którym mowa w art. 26 ustawy - Prawo oświatowe.
6. Zadania Szkoły, o których mowa w ust. 3 są realizowane poprzez:
- 1) właściwy dobór przez nauczycieli programów nauczania;
 - 2) zatrudnianie nauczycieli zgodnie z wymaganymi kwalifikacjami merytorycznymi i przygotowaniem pedagogicznym;
 - 3) organizowanie zajęć zgodnie z zachowaniem zasad higieny pracy umysłowej i zachowaniem równowagi między nauką a wypoczynkiem;
 - 4) respektowanie podmiotowości ucznia w procesie kształcenia i wychowania;
 - 5) systematyczną współpracę z rodzicami.
7. Zadania Szkoły, o których mowa w ust. 4 są realizowane poprzez:
- 1) poprawne komunikowanie się językiem polskim podczas zajęć z uczniami;
 - 2) wykorzystywanie zasobów biblioteki do prowadzenia zajęć edukacyjnych;
 - 3) upowszechnianie przez nauczycieli korzystania z metod i form informatycznych i internetu podczas kształcenia na poszczególnych zajęciach edukacyjnych;
 - 4) angażowanie uczniów do udziału w uroczystościach szkolnych i środowiskowych.
8. Przy realizacji zadań Szkoła uwzględnia następujące zasady bezpieczeństwa:
- 1) uczniowie są pod stałą kontrolą i nadzorem nauczycieli;
 - 2) za bezpieczeństwo uczniów w trakcie zajęć edukacyjnych i innych zajęć organizowanych przez Szkołę odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia;
 - 3) przestrzegane są regulaminy pracowni, instrukcje przeciwpożarowe oraz zasady bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 4) urządzenia i sprzęt, z którego korzystają uczniowie są systematycznie kontrolowane.
9. W zakresie organizowania opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi Szkoła zapewnia:
- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;

- 2) zajęcia specjalistyczne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 Prawa oświatowego;
 - 3) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci lub uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne.
10. Szkoła promuje i chroni zdrowie uczniów poprzez:
- 1) wdrożenie do zachowań higienicznych, bezpiecznych dla zdrowia własnego i innych osób;
 - 2) ugruntowanie wiedzy z zakresu prawidłowego odżywiania się, korzyści płynących z aktywności fizycznej, a także stosowania profilaktyki;
 - 3) realizowanie zajęć sportowych, zajęć rekreacyjno-sportowych, aktywnej turystyki;
 - 4) przygotowanie uczniów do właściwego zachowania oraz odpowiednich reakcji w sytuacjach stwarzających zagrożenie dla zdrowia i życia.

§ 5

1. Szkoła udziela uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w Szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w Szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzanie warunków jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu Szkoły oraz w środowisku społecznym.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w Szkole rodzicom dzieci i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej uczniom.
4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną w Szkole organizuje Dyrektor.
6. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole udzielają dzieciom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w Szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności pedagog, logopeda i doradca zawodowy.
7. W Szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
 - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;

- 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznych;
 - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia, z zastrzeżeniem ust. 15;
 - 7) porad i konsultacji;
 - 8) warsztatów.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom i nauczycielom polega na organizowaniu i prowadzeniu porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
9. Do zadań Dyrektora w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
- 1) organizowanie wspomagania Szkoły w zakresie realizacji zadań polegających na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 2) ustalanie form udzielania pomocy, okresu jej udzielania oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy będą realizowane;
 - 3) informowanie niezwłocznie w formie pisemnej rodziców o ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz o wymiarze godzin, w których poszczególne formy pomocy będą realizowane.
10. Nauczyciel i wychowawca udzielają pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy z uczniem.
11. Do zadań nauczyciela w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu Szkoły;
 - 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
 - 5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu Szkoły oraz efektów podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych zmian;
 - 6) prowadzenie obserwacji pedagogicznej, w trakcie bieżącej pracy z uczniem, mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
 - a) trudności w uczeniu się, w tym w przypadku uczniów klas I–III deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań,

- b) szczególnych uzdolnień;
- 7) w przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną niezwłocznie udziela uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informuje o tym wychowawcę.
12. Do zadań wychowawcy, o którym mowa w § 32, w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
- 1) koordynowanie pracą zespołu opracowującego indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny;
 - 2) informowanie nauczycieli i wychowawców o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem – jeżeli stwierdzi taką potrzebę;
 - 3) we współpracy z nauczycielami lub specjalistami planowanie i koordynowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz bieżącej pracy z uczniem, z zastrzeżeniem ust. 13;
 - 4) planowanie udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej we współpracy z rodzicami oraz, w zależności od potrzeb, z innymi osobami lub organizacjami pozarządowymi lub instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
 - 5) prowadzenie dokumentacji zgodnie z odrębnymi przepisami.
13. Przepisy ust. 1 – 12 stosuje się odpowiednio do uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni, z tym że przy planowaniu udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się także zalecenia zawarte w orzeczeniach lub opiniach.
14. Dyrektor może wyznaczyć inną osobę, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom w Szkole.
15. Zindywidualizowanej ścieżki nie organizuje się dla:
- 1) uczniów objętych kształceniem specjalnym;
 - 2) uczniów objętych indywidualnym nauczaniem.
16. Warunki objęcia ucznia zindywidualizowaną ścieżką kształcenia oraz jej organizację określają przepisy, o których mowa w ust. 17.
17. Zasady udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania wydane na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 ustawy - Prawo oświatowe.

Rozdział 3 Organy Szkoły

§ 6

Organami Szkoły są:

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

§ 7

1. Stanowisko Dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący.
2. Zasady powoływania i odwoływania Dyrektora ze stanowiska określają przepisy Prawa oświatowego.
3. Szczegółowe kompetencje Dyrektora określa statut Zespołu.

§ 8

1. W Szkole działa Rada Pedagogiczna, zwana dalej „Radą Pedagogiczną”.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Zespołu.
3. Szczegółowe kompetencje Rady Pedagogicznej określa statut Zespołu.

§ 9

1. W Szkole działa Rada Rodziców, zwana dalej „Radą Rodziców”.
2. Szczegółowe kompetencje Rady Rodziców określa statut Zespołu.

§ 10

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej „Samorzędem”. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa „Regulamin Samorządu Uczniowskiego Szkoły Podstawowej im. Stanisława Wilkowicza w Łącku” uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze statutem.

4. 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 zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.
5. Do kompetencji Samorządu należy m.in.:
- 1) uchwalanie regulaminu swojej działalności;
 - 2) opiniowanie wprowadzenie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie Szkoły jednolitego stroju;
 - 3) opiniowanie wzoru jednolitego stroju;
 - 4) wnioskowanie o nadanie imienia Szkole;
 - 5) opiniowanie ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 6) opiniowanie pracy nauczyciela na wniosek Dyrektora Szkoły;
 - 7) opiniowanie długości przerw międzylekcyjnych oraz organizacji przerw w sposób umożliwiający uczniom spożycie posiłków na terenie Szkoły.
6. Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu określają przepisy § 20 statutu.

§ 11

Szczegółowe warunki współdziałania organów Szkoły określa statut Zespołu.

§ 12

Sposób rozwiązywania sporów między organami Szkoły określa statut Zespołu.

Rozdział 4

Organizacja Szkoły

§ 13

Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

§ 14

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły. Co zawiera arkusz organizacji Szkoły określają szczegółowo odrębne przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.
2. Arkusz organizacji Szkoły opracowuje Dyrektor i przedkłada do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej oraz zakładowym organizacjom związkowym stosowanie do przepisów, o których mowa w ust. 1.
3. Arkusz organizacji Szkoły zatwierdza organ prowadzący po zasięgnięciu opinii Małopolskiego Kuratora Oświaty.

§ 15

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział. Uczniowie w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych przewidzianych planem nauczania i programami dopuszczonymi do użytku w Szkole.
2. Liczba uczniów w oddziale klas I – III wynosi nie więcej niż 25.
3. Jeżeli do oddziału klasy I, II lub III, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zostanie przyjęty z urzędu uczeń zamieszkały w obwodzie Szkoły, dyrektor może:
 - 1) zwiększyć liczbę uczniów w danym oddziale powyżej liczby określonej w ust. 2, nie więcej jednak niż o 2, albo
 - 2) podzielić dany oddział za zgodą organu prowadzącego oraz po poinformowaniu rady oddziałowej, o której mowa w § 6a ust. 2 statutu Zespołu.
4. Jeżeli w przypadku, o którym mowa w ust. 3, liczba uczniów w oddziale zwiększy się więcej niż o 2, dyrektor Szkoły, po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział.
5. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z ust. 3 pkt 1, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
6. Zasady tworzenia oddziałów klas IV – VIII określa organ prowadzący.

7. Zasady podziału uczniów na grupy podczas niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych regulują odrębne przepisy.
8. Organizację zajęć dydaktyczno-wyrównawczych oraz specjalistycznych regulują przepisy w sprawie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach podstawowych i ponadpodstawowych oraz placówkach.
9. Niektóre zajęcia mogą być prowadzone w grupach międzyoddziałowych oraz międzyklasowych, a także poza systemem klasowo-lekcyjnym.

§ 16

1. Organizację obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych ustalony przez Dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Długość przerw międzylekcyjnych oraz organizację przerw w sposób umożliwiający uczniom spożycie posiłków na terenie Szkoły ustala dyrektor Zespołu po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.

§ 17

1. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. W klasach I-III podziału godzin w każdym oddziale na poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne (edukacja polonistyczna, edukacja matematyczna, edukacja społeczna, edukacja przyrodnicza, edukacja plastyczna, edukacja techniczna, edukacja informatyczna, edukacja muzyczna i edukacja językowa – język obcy nowożytny) dokonuje nauczyciel prowadzący te zajęcia. W przypadku powierzenia prowadzenia zajęć z zakresu edukacji plastycznej, edukacji informatycznej, edukacji muzycznej, wychowania fizycznego lub edukacji językowej – języka obcego nowożytnego innym nauczycielom wymiar godzin tych zajęć określa ramowy plan nauczania.

§ 17a

1. W przypadkach uzasadnionych nadzwyczajnymi okolicznościami zagrażającymi życiu lub zdrowiu uczniów realizacja zajęć może odbywać się z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
2. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są organizowane z uwzględnieniem w szczególności:
 - 1) równomiernego obciążenia uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;

- 2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu;
 - 3) możliwości psychofizycznych uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
 - 4) łączenia przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
 - 5) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć;
 - 6) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć.
3. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust. 1, są realizowane:
- 1) z wykorzystaniem narzędzia informatycznego, lub
 - 2) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicem, lub
 - 3) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań, lub
 - 4) w inny sposób niż określone w pkt 1–3, umożliwiające kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania.
4. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust. 1, realizowane są z wykorzystaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem lub rodzicem, do których należą między innymi:
- 1) grupy społecznościowe;
 - 2) poczta elektroniczna;
 - 3) platforma edukacyjna;
 - 4) dziennik elektroniczny.
5. Uczniowie korzystają z materiałów w postaci elektronicznej niezbędnych do prowadzenia zajęć, które są im przekazywane między innymi poprzez:
- 1) platformę edukacyjną;
 - 2) dziennik elektroniczny.
6. Nauczyciele przekazują uczniom informację na temat źródeł i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć, w tym materiałów w postaci elektronicznej niezbędnych do prowadzenia zajęć, o których mowa w ust. 5.
7. Nauczyciele zapewniają bezpieczne uczestnictwo uczniów w tych zajęciach w szczególności:
- 1) w odniesieniu do technologii informacyjno-komunikacyjnych, o których mowa w ust. 4,
 - 2) mając na uwadze łączenie przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia.

8. Potwierdzeniem uczestnictwa uczniów w zajęciach jest:

- 1) obecność na zajęciach on-line stwierdzona przez nauczyciela prowadzącego te zajęcia lub
- 2) podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań.

§ 17b

1. W Szkole organizowane są dla uczniów zajęcia dodatkowe o nazwie Zespół Regionalny „Małe Łącko”, które mają na celu:
 - 1) ochronę, rozwijanie i wzbogacanie dziedzictwa przodków związanego z muzyką, tańcem, śpiewem i strojem górali łąckich;
 - 2) rozwijanie wrażliwości artystycznej dzieci i młodzieży poprzez bezpośredni kontakt z tańcem i muzyką.
2. Zespół Regionalny „Małe Łącko” współpracuje ze szkołami, stowarzyszeniami oraz instytucjami działającymi na rzecz upowszechniania i popularyzacji kultury ludowej w środowisku lokalnym.
3. Szczegółowe zasady działania i organizację zajęć dodatkowych o nazwie Zespół Regionalny „Małe Łącko” określa plan pracy zatwierdzony przez dyrektora Szkoły.

§ 18

1. Szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze dostosowując wymiar godzin tych zajęć do indywidualnych potrzeb rozwojowych uczestnika zajęć oraz jego możliwości psychofizycznych.
2. Zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze, organizuje się dla dzieci i młodzieży z upośledzeniem umysłowym w stopniu głębokim, posiadających orzeczenie o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych.
3. Szkoła współpracuje z rodzicami uczestników zajęć, m. in. zapewniając rodzicom możliwość uczestniczenia w procesie rewalidacji oraz możliwość wyrażania swoich opinii.
4. Organizację zajęć rewalidacyjno-wychowawczych określają przepisy w sprawie warunków i sposobu organizowania zajęć rewalidacyjno-wychowawczych dla dzieci i młodzieży z upośledzeniem umysłowym w stopniu głębokim.

§ 19

(uchylony).

§ 20

1. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem podejmuje działania z zakresu wolontariatu.
2. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.
3. Uczniowie działający na rzecz wolontariatu realizują te zadania w czasie wolnym od zajęć edukacyjnych.
4. Działalność uczniów z zakresu wolontariatu jest dobrowolna i wymaga zgody rodziców.
5. Uczniowie w ramach wolontariatu mogą:
 - 1) świadczyć pomoc ludziom starszym w dokonywaniu zakupów, przygotowywaniu spotkań i występów;
 - 2) udzielać zorganizowanej pomocy uczniom w nauce;
 - 3) uczestniczyć w działalności charytatywnej;
 - 4) pomagać w organizacji zabaw dla uczniów edukacji wczesnoszkolnej i dzieci oddziałów przedszkolnych.
6. Do zadań Rady Wolontariatu należy:
 - 1) rozpoznawanie potrzeb na działalność wolontariuszy;
 - 2) analizowanie ofert składanych do Szkoły w zakresie udzielania pomocy lub świadczenia pomocy;
 - 3) opiniowanie i wybór ofert złożonych w Szkole.

§ 21

1. Uczniowie mogą korzystać z pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie Państwa lub w budżecie Gminy Łącko.
2. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.
3. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:
 - 1) stypendium szkolne;
 - 2) zasiłek szkolny.
4. Stypendium szkolne może być udzielane uczniom w formie:
 - 1) całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów udziału w zajęciach edukacyjnych, w tym wyrównawczych, wykraczających poza zajęcia realizowane w szkole w ramach planu nauczania, a także udziału w zajęciach edukacyjnych realizowanych poza Szkołą;
 - 2) pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym.
5. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym są:
 - 1) stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe;
 - 2) stypendium Prezesa Rady Ministrów;

- 3) stypendium ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
6. Uczniowi może być przyznana jednocześnie pomoc materialna o charakterze socjalnym i motywacyjnym.
7. Zasady i formy udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Łącko określa uchwała Rada Gminy oraz ustawa o systemie oświaty.
8. Zasady przyznawania świadczeń pomocy materialnej, o których mowa w ust. 4, określają przepisy Rozdziału 8a „Pomoc materialna dla uczniów” ustawy o systemie oświaty oraz przepisy wykonawcze.
9. Uczniowie mogą korzystać także z programów rządowych albo innych programów, o których mowa w art. 90u ustawy o systemie oświaty.

§ 22

1. Biblioteka szkolna, zwana dalej „biblioteką”, jest pracownią szkolną, służącą realizacji programów nauczania i wychowania, edukacji kulturalnej i informacyjnej dzieci i młodzieży, potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych Szkoły, oraz kształceniu i doskonaleniu nauczycieli, a także popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Biblioteka dysponuje pomieszczeniami na gromadzenie księgozbioru biblioteki, pracownię multimedialną oraz czytelnię.
3. Biblioteka gromadzi i udostępnia podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe, lektury szkolne, inne książki, czasopisma, e-booki.
4. Biblioteka czynna jest w godzinach pracy Szkoły, które pozwalają uczniom na korzystanie z zasobów biblioteki przed jak i po lekcjach.
5. W zakresie współpracy z uczniami biblioteka:
 - 1) włącza uczniów do pomocy przy oprowie książek;
 - 2) uczy korzystania z księgozbioru podręcznego i czasopism w ramach czytelnii;
 - 3) prowadzi zajęcia edukacji czytelniczej i medialnej zgodnie z opracowanym planem;
 - 4) pomaga w kompletowaniu materiałów tematycznych potrzebnych uczniowi;
 - 5) udziela pomocy w opracowywaniu prac domowych;
 - 6) uwzględnia życzenia i oczekiwania uczniów w polityce gromadzenia zbiorów;
 - 7) wspiera rozwój uzdolnień i twórczych działań uczniów (zabezpieczenie niezbędnej literatury oraz innych materiałów uczniom biorącym udział w konkursach szkolnych i pozaszkolnych);
 - 8) umożliwia korzystanie z komputerów i stałego łącza internetowego w celach edukacyjnych.
6. W zakresie współpracy z nauczycielami i wychowawcami:
 - 1) biblioteka udziela informacji o stanie czytelnictwa uczniów;

- 2) wypożycza książki oraz inne zbiory, w tym także z księgozbioru podręcznego;
 - 3) udostępnia czasopisma i literaturę fachową;
 - 4) udostępnia programy komputerowe oraz prezentacje i materiały opracowane przez innych nauczycieli;
 - 5) kompletuje materiały tematyczne na wskazane zajęcia edukacyjne;
 - 6) gromadzi zbiory, uwzględniając życzenia i oczekiwania nauczycieli;
 - 7) informuje o nowościach wydawniczych oraz zakupionych przez bibliotekę, a także artykułach w czasopismach fachowych;
 - 8) wspiera pracę nauczycieli i pedagoga w zakresie zajęć z tematyki efektywnego uczenia się, koncentracji uwagi, pokonywania złych emocji, kultury osobistej;
 - 9) promuje pracę szkoły i osiągnięcia uczniów.
7. W zakresie współpracy z rodzicami oraz innymi bibliotekami:
- 1) udostępnia obowiązujące dokumenty szkolne;
 - 2) umożliwia korzystanie z księgozbioru;
 - 3) informuje o statystykach czytelnictwa uczniów i o przypadkach niestosowania się do regulaminu biblioteki;
 - 4) współuczestniczy w organizowaniu konkursów tematycznych;
 - 5) uczestniczy w konferencjach metodycznych i warsztatach;
 - 6) organizuje spotkania z twórcami kultury;
 - 7) organizuje wspólne spotkania w celu wymiany doświadczeń;
 - 8) dokonuje wyboru nagród książkowych fundowanych przez Radę Rodziców.
8. Do zadań biblioteki w zakresie tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi należy:
- 1) korzystanie z komputerów i stałego łącza internetowego w celach edukacyjnych;
 - 2) upowszechnianie Netykiety- zasad dobrego zachowania w sieci;
 - 3) zapewnienie odpowiedniej, nowoczesnej bazy i ciągła jej modernizacja;
 - 4) prowadzenie zajęć bibliotecznych z wykorzystaniem nowoczesnych metod i form nauczania;
 - 5) promowanie działań biblioteki na stronie internetowej Szkoły oraz na portalu społecznościowym Szkoły.
9. Do zadań biblioteki w zakresie rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się należy:
- 1) systematyczne uzupełnianie księgozbioru biblioteki pod kątem potrzeb i zainteresowań czytelników;
 - 2) organizowanie konkursów literackich, czytelniczych, plastycznych, recytatorskich, fotograficznych, itp.;

- 3) tworzenie warunków do prezentacji własnej twórczości, warunków do pracy z uczniem zdolnym przygotowującym się do konkursów;
 - 4) stwarzanie możliwości samodzielnego poszukiwania, selekcjonowania i wykorzystania informacji z różnych źródeł wiedzy;
 - 5) prowadzenie zajęć z elementami biblioterapii wzmacniających poczucie własnej wartości, ukazujących właściwe postawy i motywujących do nauki;
 - 6) wykorzystywanie zajęć bibliotecznych do propagowania książki i czytelnictwa.
10. Do zadań biblioteki w zakresie organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów należy:
- 1) organizowanie spotkań z twórcami kultury;
 - 2) przygotowanie imprez szkolnych i środowiskowych;
 - 3) organizowanie akcji charytatywnych;
 - 4) uczestniczenie w maratonach czytania i ogólnopolskich akcjach czytelniczych.
11. W bibliotece przeprowadza się inwentaryzację księgozbioru biblioteki zgodnie z przepisami rozporządzenie ministra właściwego do spraw kultury i dziedzictwa narodowego w sprawie sposobu ewidencji materiałów bibliotecznych.
12. Do zakresu zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
- 1) gromadzenia i udostępniania książek, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych;
 - 2) tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
 - 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - 4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
 - 5) przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej, zgodnie z odrębnymi przepisami.
13. W zakresie realizacji zadań, o których mowa w ust. 12, nauczyciel – bibliotekarz obowiązany jest w szczególności do:
- 1) indywidualnego doradztwa w doborze lektury;
 - 2) udziału w realizacji programu edukacji czytelniczej i medialnej zgodnie z obowiązującymi w szkole programami i planami nauczania;
 - 3) prowadzenia zespołu uczniów współpracujących z biblioteką i pomagających bibliotekarzowi w pracy;
 - 4) informowania nauczycieli i wychowawców na podstawie obserwacji pedagogicznej i prowadzonej statystyki o poziomie czytelnictwa w poszczególnych oddziałach;
 - 5) prowadzenia różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa (konkursy, wystawy, imprezy czytelnicze itp.);

- 6) gromadzenia zbiorów – zgodnie z potrzebami Szkoły;
- 7) ewidencji zbiorów – zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 8) opracowania zbiorów (klasyfikowania, katalogowania, opracowania technicznego);
- 9) selekcji zbiorów (materiałów zbędnych i niszczonech);
- 10) organizacji warsztatu informacyjnego (wydzielenie księgozbioru podręcznego, prowadzenia katalogów, kartotek, teczek tematycznych, zestawień bibliotecznych itp.);
- 11) przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej.

14. Do obowiązków nauczyciela – bibliotekarza należy:

1) w zakresie pracy pedagogicznej:

- a) organizowanie działalności informacyjnej i czytelniczej w Szkole,
- b) prowadzenie zajęć z uczniami w grupach lub oddziałach,
- c) współpraca z wychowawcami i nauczycielami poszczególnych zajęć edukacyjnych,
- d) doskonalenie warsztatu pracy,
- e) sporządzanie planu pracy oraz okresowych i rocznych sprawozdań z pracy,
- f) prowadzenie wymaganej dokumentacji;

2) w zakresie prac organizacyjno–technicznych:

- a) gromadzenie zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
- b) ewidencjonowanie i opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- c) selekcjonowanie zbiorów,
- d) prowadzenie dokumentacji z realizacji zadań biblioteki;

3) w zakresie udostępniania książek i innych źródeł informacji:

- a) gromadzenie, opracowywanie i upowszechnianie różnych źródeł informacji,
- b) wypożyczanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych,
- c) gromadzenie i wypożyczanie, udostępnianie oraz przekazywanie uczniom bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
- d) udzielanie pomocy w poszukiwaniu źródeł informacji i doborze literatury,
- e) udzielanie porad bibliograficznych,
- f) kierowanie czytelników do innych bibliotek i ośrodków informacji,
- g) dbanie o powierzone zbiory;

- 4) w zakresie tworzenia warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną:
 - a) zapewnienie odpowiedniej, nowoczesnej bazy i ciągłej jej modernizacji,
 - b) tworzenie zbiorów filmów, gier i programów edukacyjnych, muzyki i książek mówionych,
 - c) wzbogacanie zasobów biblioteki o najnowsze pozycje książkowe i źródła medialne,
 - d) tworzenie nowych katalogów, kartotek, teczek tematycznych,
 - e) wspieranie uczniów, nauczycieli i rodziców w organizowaniu samokształcenia,
 - f) wspieranie uczniów w rozwijaniu ich uzdolnień poprzez naukę poszukiwania różnorodnych źródeł informacji;
- 5) w zakresie rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębianiu uczniów nawyku czytania i uczenia się:
 - a) organizowanie imprez, konkursów, wystawek, kiermaszy,
 - b) wspieranie uczniów mających trudności w nauce poprzez pomoc w poszukiwaniu informacji potrzebnych do odrobienia zadań domowych;
- 6) w zakresie organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną:
 - a) organizowanie spotkań autorskich,
 - b) przygotowywanie imprez edukacyjnych.

§ 23

1. W Szkole funkcjonuje świetlica szkolna, zwana dalej „świetlicą”.
2. Do świetlicy przyjmowani są uczniowie, którzy zostają dłużej w Szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dowożenia lub dojazdu uczniów do Szkoły i inne okoliczności, które wymagają zapewnienie opieki tym uczniom w Szkole.
3. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie może przekraczać 25.
4. Praca świetlicy ma na celu:
 - 1) zapewnienie opieki uczniom zapisanym do świetlicy;
 - 2) właściwą organizację czasu wolnego po lekcjach;
 - 3) organizację zajęć świetlicowych, o których mowa w ust. 5.
5. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające:
 - 1) potrzeby edukacyjne i rozwojowe dzieci i młodzieży;
 - 2) możliwości psychofizyczne uczniów;
 - 3) zajęcia rozwijające zainteresowania;

- 4) zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny;
 - 5) odrabianie lekcji.
6. Do zakresu zadań wychowawcy świetlicy należy:
- 1) opracowanie rocznego planu pracy świetlicy;
 - 2) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom przebywającym w świetlicy;
 - 3) organizowanie pomocy w odrabianiu zadań domowych;
 - 4) organizowanie pomocy w nauce i tworzenie warunków do nauki własnej uczniów;
 - 5) organizowanie gier i zabaw ruchowych zapewniających prawidłowy rozwój fizyczny ucznia;
 - 6) rozwijanie zainteresowań, zamiłowań i uzdolnień uczniów poprzez organizację różnorodnych zajęć;
 - 7) tworzenie warunków do uczestnictwa w życiu kulturalnym Szkoły i środowiska;
 - 8) rozwijanie samodzielności, samorządności i społecznej aktywności uczniów.
7. Do obowiązków ucznia przebywającego w świetlicy należy:
- 1) kulturalne zachowywanie się na zajęciach świetlicowych;
 - 2) stosowanie się do poleceń wychowawcy świetlicy;
 - 3) dbanie o ład i porządek w świetlicy;
 - 4) dbanie o zdrowie i bezpieczeństwo swoje i kolegów;
 - 5) szanowanie mienia świetlicy;
 - 6) zgłaszanie wychowawcy świetlicy przybycie i wyjście ze świetlicy;
 - 7) przestrzeganie regulaminu świetlicy.
8. Zasady odbierania dzieci ze świetlicy:
- 1) dziecko należy odebrać ze świetlicy do godz. wskazanej przez rodziców we wniosku;
 - 2) dziecko jest odbierane ze świetlicy przez rodziców lub inne osoby przez nich upoważnione;
 - 3) upoważnienie, o którym mowa w pkt 2, pozostaje w dokumentacji świetlicy do końca roku szkolnego. Może ono zostać w każdej chwili odwołane lub zmienione;
 - 4) wychowawca świetlicy może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby odbierającej dziecko wskazuje na spożycie alkoholu lub inne zachowanie mogące zagrazić bezpieczeństwu dziecka;
 - 5) w przypadku, o którym mowa w pkt 4, wychowawca świetlicy ma obowiązek zatrzymać dziecko do czasu wyjaśnienia sprawy oraz skontaktować się z rodzicem lub osobą upoważnioną przez rodziców, o zaistniałym fakcie powinien zostać poinformowany Dyrektor Szkoły;

- 6) w przypadku, gdy rodzic lub osoba upoważniona nie odbiera dziecka ze świetlicy z chwilą zakończenia zajęć, dziecko pozostaje pod opieką nauczyciela lub innej osoby wyznaczonej przez Dyrektora nie dłużej jak do jednej godziny od zakończonych zajęć;
- 7) wychowawca świetlicy podejmuje działania związane z kontaktowaniem się z rodzicami lub osobami upoważnionymi, które nie odebrały dziecka ze świetlicy, nauczyciel lub osoba dyżurująca o nieodebraniu dziecka w terminie zawiadamia Dyrektora;
- 8) w przypadku nieodebrania dziecka ze świetlicy przez rodziców po upływie czasu, o którym mowa w pkt 6, oraz niemożnością skontaktowania się z nimi bądź osobami upoważnionymi, Dyrektor lub nauczyciel podejmuje decyzję o zawiadomieniu Policji;
- 9) żądanie jednego z rodziców dotyczące niewydania ucznia ze świetlicy drugiemu z rodziców może być respektowane wyłącznie w przypadku poparcia tego żądania stosownym orzeczeniem sądowym.

§ 24

1. Szkoła aktywnie współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny między innymi przez korzystanie z konsultacji i doradztwa w zakresie:
 - 1) diagnozowania środowiska ucznia;
 - 2) rozpoznawania przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych;
 - 3) podejmowania działań wychowawczych i profilaktycznych w stosunku do uczniów oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
 - 4) wspierania uczniów w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia oraz udzielaniu informacji w tym zakresie;
 - 5) wspierania nauczycieli w organizowaniu wewnątrzszkolnego systemu doradztwa;
 - 6) udzielania nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych uczniów zwłaszcza tych, u których stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
2. Szkoła współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny i młodzieży w zakresie udzielania pomocy uczniom i ich rodzicom oraz nauczycielom w zakresie:
 - 1) wspomaganie wszechstronnego rozwoju i efektywności uczenia się;
 - 2) nabywania umiejętności rozwiązywania konfliktów i problemów oraz innych umiejętności z zakresu komunikacji społecznej;
 - 3) pomocy psychologicznej;
 - 4) profilaktyki uzależnień;
 - 5) terapii zaburzeń rozwojowych i zachowań dysfunkcyjnych;

6) edukacji prozdrowotnej wśród uczniów, rodziców i nauczycieli.

§ 25

1. Szkoła współpracuje z rodzicami w sprawach nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki.
2. Współpraca realizowana jest między innymi przez:
 - 1) zaznajamianie rodziców z zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno-wychowawczymi w danym oddziale;
 - 2) zaznajamianie rodziców z przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania, promowania i przeprowadzania egzaminów sprawdzających i klasyfikacyjnych oraz zasadami ustalania oceny zachowania;
 - 3) udzielanie rodzicom informacji o zachowaniu, ocenach, postępach i przyczynach niepowodzeń oraz trudnościach w nauce ich dziecka podczas zebrań z rodzicami, indywidualnych spotkań w umówionym czasie;
 - 4) uzyskiwanie informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia ich dziecka.
3. Na zajęciach z wychowawcą, z doradcą zawodowym, spotkaniach z pedagogiem szkolnym uczniowie i ich rodzice mogą uzyskać porady związane z dalszym kształceniem i wyborem zawodu przez uczniów.
4. Szkoła oferuje w tym zakresie pełną informację dotyczącą typów szkół ponadpodstawowych oraz warunków przyjęć do nich.
5. Współdziałanie z rodzicami przybiera w szczególności formy:
 - 1) zebrań z rodzicami 4 razy w roku szkolnym;
 - 2) zebrań na tematy wychowawcze lub poświęcone określone zagadnieniu z udziałem zaproszonych specjalistów z inicjatywy rodziców lub nauczyciela;
 - 3) spotkań indywidualnych z rodzicami w umówionym czasie;
 - 4) współorganizowanie uroczystości, imprez i wycieczek.
6. Ustala się następujące warunki i sposoby przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia:
 - 1) w czasie zebrań i spotkań, o których mowa w ust. 5;
 - 2) rozmowy indywidualne;
 - 3) indywidualne konsultacje z rodzicami w ustalonych terminach;
 - 4) pisemne informacje;
 - 5) rozmowy telefoniczne;
 - 6) dziennik elektroniczny;
 - 7) spotkania okazjonalne.

§ 26

1. Szkoła współdziała ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.
2. Do form współpracy można zaliczyć w szczególności:
 - 1) spotkania pomiędzy stowarzyszeniami lub innymi organizacjami a przedstawicielami Szkoły;
 - 2) koordynowanie działań, prowadzenie wspólnych przedsięwzięć (np. wspólne organizowanie konferencji);
 - 3) doradztwo i udzielanie przez stowarzyszenia lub inne organizacje pomocy merytorycznej Szkole.

§ 27

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, w Szkole wydawane są obiady przygotowywane przez stołówkę gminną.
2. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne i dobrowolne.
3. Warunki korzystania ze stołówki, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala Gmina Łącko.

Rozdział 5

Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły

§ 28

1. W Szkole zatrudniani są nauczyciele i inni pracownicy Zespołu.
2. Zasady zatrudniania i zwalniania nauczycieli i innych pracowników Zespołu regulują odrębne przepisy.

§ 29

1. W Szkole tworzy się stanowisko Wicedyrektora.
2. Stanowisko wicedyrektora powierzane jest na okres pełnienia funkcji przez dyrektora.
3. Zakres zadań wicedyrektora określa statut Zespołu.

§ 30

1. Nauczyciel obowiązany jest:

1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;

2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;

3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;

3a) doskonalić się zawodowo, zgodnie z potrzebami szkoły;

4) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;

5) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;

6) podnosić swoją wiedzę ogólną i zawodową;

7) w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej ucznia.

2. Do zakresu zadań nauczyciela należy:

1) rzetelne przygotowywanie się do każdego zajęcia i prowadzenie ich na najwyższym poziomie merytorycznym, dydaktycznym i metodycznym;

2) przedstawianie Dyrektorowi programu nauczania do prowadzonych przez siebie zajęć edukacyjnych;

3) sporządzania rozkładu materiału do realizowanego programu nauczania;

4) przestrzeganie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, w tym obiektywne, systematyczne i bezstronne ocenianie uczniów;

5) dostosowywanie wymagań edukacyjnych wynikających z orzeczeń lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej;

6) dbanie o poprawność językową uczniów;

7) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;

8) egzekwowanie przestrzegania regulaminów w pracowniach;

9) kontrolowanie obecności uczniów na każdym zajęciach;

10) pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem;

11) aktywne uczestniczenie w zebraniach Rady Pedagogicznej;

12) udział w przeprowadzaniu egzaminu ósmoklasisty;

13) rzetelne prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania;

14) realizowanie zadań określonych w statucie, programach i planach pracy Szkoły;

- 15) kontrolowanie obecności uczniów na lekcji. W przypadku, gdy uczeń uczestniczy np. w zawodach, konkursach, przeglądach, turniejach, innych imprezach i uroczystościach pod opieką nauczyciela Szkoły ma wpisaną nieobecność na zajęciach edukacyjnych. Nieobecność ta jest usprawiedliwiana poprzez zaznaczenie „zw” (zwolniony) i nieliczona do frekwencji tygodniowej, śródrocznej i rocznej.
 - 16) w ramach zajęć i czynności [wynikających z zadań statutowych Szkoły określonych rozdziale 2 statutu](#), nauczyciel jest obowiązany do dostępności w Szkole, w trakcie której, [odpowiednio do potrzeb, prowadzi konsultacje dla uczniów lub ich rodziców, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela \(Dz. U. z 2023 r. poz. 984 z późn. zm.\)](#).
3. Zadania nauczyciela w zakresie udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej określa § 5 ust. 11.
 4. Nauczyciel odpowiada za:
 - 1) poprawność realizacji przyjętego programu nauczania;
 - 2) jakość i wyniki pracy uczniów z prowadzonych zajęć edukacyjnych;
 - 3) bezpieczeństwo powierzone jego opiece uczniów;
 - 4) powierzony sprzęt i pomoce dydaktyczne;
 - 5) przestrzeganie zasad bhp;
 - 6) pozostawienie sal lekcyjnych po zakończonych zajęciach w należyтым porządku i czystości.
 5. Nauczyciel ma prawo do:
 - 1) swobody stosowania takich metod nauczania i wychowania, w realizacji programu nauczania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne, oraz do wyboru spośród zatwierdzonych do użytku szkolnego podręczników i innych pomocy naukowych;
 - 2) pierwszeństwa uczestnictwa we wszelkich formach doskonalenia zawodowego na najwyższym poziomie.

§ 31

1. W Szkole zatrudnia się psychologa, pedagoga, pedagoga specjalnego, logopedę i terapeutę pedagogicznego.
2. Do zakresu zadań pedagoga i psychologa w Szkole należy:
 - 1) prowadzenia badań działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu Szkoły;

- 3) udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów młodzieży;
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 9) zajęcia i działania w zakresie doradztwa zawodowego;
 - 10) udzielanie porad i konsultacji.
3. Do zakresu zadań logopedy w Szkole należy:
- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
 - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
 - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
 - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) prowadzenie dokumentacji zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Pedagodzy specjali w ramach tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, prowadzonych bezpośrednio z uczniami albo na ich rzecz, realizują zajęcia w ramach zadań związanych z:

- 1) rekomendowaniem dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa dzieci i młodzieży w życiu szkoły oraz dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2022 r. poz. 2240);
 - 2) prowadzeniem badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły, we współpracy z nauczycielami;
 - 3) wspieraniem nauczycieli w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń, utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
 - 4) rozwiązywaniem problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów;
 - 5) dokonywaniem wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci i młodzieży objętych kształceniem specjalnym;
 - 6) określaniem niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
 - 7) udzielaniem uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 8) prowadzeniem zajęć rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych i socjoterapeutycznych.
4. Do zakresu zadań pedagoga specjalnego w Szkole należy w szczególności:
- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
 - a) rekomendowaniu dyrektorowi Szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu przedszkola, szkoły i placówki oraz dostępności,
 - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub

- trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły,
- c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
- 2) współpraca z zespołem, w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
- a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
- 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z:
- a) rodzicami uczniów,
 - b) dyrektorem Szkoły,
 - c) nauczycielami, wychowawcami lub specjalistami, prowadzącymi zajęcia z uczniem,
 - d) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi,
 - e) placówkami doskonalenia nauczycieli,
 - f) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami,
 - g) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzież,
 - h) pielęgniarką środowiska nauczania i wychowania lub higienistką szkolną,
 - i) pracownikiem socjalnym,
 - j) asystentem rodziny,
 - k) kuratorem sądowym;

- 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły w zakresie zadań określonych w pkt 1–5.

§ 32

1. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu nauczycielowi uczącemu w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wychowawca opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Dyrektor może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy w danym oddziale:
 - 1) z własnej inicjatywy w oparciu o wyniki sprawowanego nadzoru pedagogicznego lub
 - 2) w przypadku rezygnacji nauczyciela z pełnienia zadań wychowawcy lub
 - 3) na wniosek rodziców danego oddziału.
4. Formy spełniania zadań wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Szkoły.
5. Do zakresu zadań wychowawcy należy:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających wszechstronny rozwój ucznia;
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - 3) realizowanie zadań związanych z ocenianiem zachowania ucznia;
 - 4) właściwe prowadzenie dziennika lekcyjnego i innej dokumentacji dotyczącej powierzonego oddziału;
 - 5) czuwanie nad bezpieczeństwem ucznia;
 - 6) współpraca z innymi nauczycielami uczącymi w oddziale w zakresie działań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 7) utrzymywanie kontaktu z rodzicami uczniów w zakresie spraw dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 8) realizowanie statutowych zadań szkoły i przyjętych do realizacji programów i planów pracy.
6. Zadania wychowawcy w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej określa § 5 ust. 12.

§ 33

1. W Szkole zatrudnia się:
 - 1) sekretarkę;
 - 2) sprzątaczkę;
 - 3) konserwatora-palacza.

2. Nawiązanie i rozwiązywanie stosunku pracy z osobami zatrudnionymi na stanowiskach wymienionych w ust. 1, dokonuje Dyrektor na podstawie Kodeksu pracy.
3. Do zakresu zadań sekretarki należy:
 - 1) wystawianie różnorodnych druków i zaświadczeń dla pracowników;
 - 2) obsługa administracyjna ZFŚS i pomocy zdrowotnej;
 - 3) pełnienie funkcji Administratora Bezpieczeństwa Informacji i prowadzenia dokumentacji związanych z przetwarzaniem danych osobowych;
 - 4) sporządzanie sprawozdawczości na potrzeby GUS i innych instytucji z zakresu realizowanych zadań;
 - 5) gromadzenie i przetwarzanie informacji związanych z SIO;
 - 6) prowadzenie ewidencji spraw pracowniczych;
 - 7) prowadzenie dokumentacji związanej z kadrami, w tym prowadzenie teczek akt osobowych pracowników;
 - 8) prowadzenie dokumentacji związanej z uzyskaniem stopni awansu przez nauczycieli;
 - 9) wykonywanie czynności związanych z realizacją budżetu Szkoły;
 - 10) terminowe kierowanie pracowników szkoły na okresowe badania lekarskie i szkolenia bhp;
 - 11) prowadzenie dokumentacji przeglądów obiektu;
 - 12) prowadzenie dokumentacji zgodnie z instrukcją kancelaryjną i jednolitym rzeczowym wykazem akt;
 - 13) obsługa i udzielanie informacji interesantom, a w razie potrzeby kierowanie ich do właściwych osób;
 - 14) wykonywanie czynności korespondencyjnych;
 - 15) zabezpieczenie i przechowywanie pieczęci urzędowych, pieczęci i stempli Szkoły, druków ścisłego zarachowania i dokumentów znajdujących się w sekretariacie;
 - 16) prowadzenie dokumentacji szkolnej i przedszkolnej uczniów i dzieci, w tym: ubezpieczenia, księgi uczniów, księgi ewidencji dzieci, realizacja obowiązku szkolnego i przedszkolnego, rekrutacja do przedszkola, klas pierwszych, świetlicy;
 - 17) obsługa księgowo-rachunkowa Rady Rodziców;
 - 18) wystawianie różnorodnych druków i zaświadczeń dotyczących spraw uczniów i dzieci;
 - 19) prowadzenie ksiąg inwentarzowych mienia Szkoły;
 - 20) zakup, prowadzenie i rozliczanie druków ścisłego zarachowania;
 - 21) prawidłowe prowadzenie dokumentacji wynikającej z powierzonych zadań;
 - 22) terminowe wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora lub Wicedyrektora Szkoły wynikających z potrzeb zapewnienia prawidłowego funkcjonowania Szkoły;
 - 23) przestrzeganie tajemnicy służbowej oraz ustawy o ochronie danych osobowych.

4. Do zakresu zadań sprzątaczkę należy:

- 1) utrzymywanie na bieżąco czystości i porządku w wyznaczonych pomieszczeniach zgodnie z wymaganiami higieny szkolnej;
- 2) systematyczne lokalizowanie i zgłaszanie konserwatorom usterek występujących w szkole poprzez codzienne dokonywanie przeglądów pomieszczeń dydaktycznych, socjalnych, komunikacyjnych oraz pomieszczeń sportowych;
- 3) przygotowanie pomieszczeń do remontów oraz sprzątanie po remoncie;
- 4) w czasie ferii letnich i zimowych wykonywanie prac zleconych przez Dyrektora według odrębnego planu;
- 5) dokonywanie porządków generalnych w okresie przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich;
- 6) sprzątanie dodatkowej powierzchni za nieobecnych pracowników na zlecenie Dyrektora;
- 7) oszczędne gospodarowanie środkami czystości, kontrolowanie zużycia wody i energii elektrycznej;
- 8) troska o czystość podwórza szkolnego i trawników;
- 9) wykonywanie wszystkich prac zgodnie z zasadami bhp;
- 10) wykonywanie innych czynności wynikających z potrzeb Szkoły zleconych przez Dyrektora lub Wicedyrektora Szkoły;
- 11) przestrzeganie tajemnicy służbowej oraz ustawy o ochronie danych osobowych.

5. Do zakresu zadań konserwatora - palacza należy:

- 1) systematyczne dokonywanie przeglądów wszystkich pomieszczeń Szkoły;
- 2) zgłaszanie Dyrektorowi uszkodzeń, dokonywanie napraw, konserwacje sprzętu i urządzeń;
- 3) wykonywanie prac malarskich i remontowo-budowlanych, niewymagających specjalistycznego przygotowania i sprzętu;
- 4) pełnienie nadzoru nad obiektem szkolnym oraz zabezpieczanie budynku przed kradzieżą i włamaniem;
- 5) dbanie o ład i porządek wokół szkoły, w tym koszenie trawników, konserwacja ogrodu;
- 6) w czasie ferii letnich i zimowych wykonywanie prac zleconych przez Dyrektora według odrębnego planu remontów i napraw;
- 7) w okresie zimy usuwanie śniegu z chodników oraz innych przejść komunikacyjnych, stosowanie środków zapobiegających skutkom gołoledzi;
- 8) nadzór nad pracą urządzeń w kotłowni i instalacji CO zgodnie z instrukcją ich obsługi;
- 9) utrzymywanie porządku i czystości w miejscu pracy oraz wykonywanie wszystkich prac zgodnie z zasadami bhp;

- 10) dokonywanie wraz z zespołem do spraw bhp przeglądów obiektu;
 - 11) wykonywanie innych czynności wynikających z potrzeb Szkoły zleconych przez Dyrektora lub Wicedyrektora Szkoły;
 - 12) przestrzeganie tajemnicy służbowej oraz ustawy o ochronie danych osobowych.
6. Szczegółowy przydział zadań opracowuje Dyrektor.
7. Do zakresu zadań pracowników wymienionych w ust. 3 – 5 w zakresie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę należy:
- 1) przestrzeganie zarządzeń Dyrektora dotyczących spraw organizacyjno-porządkowych;
 - 2) rzetelne wykonywanie zadań, które mają wpływ na bezpieczeństwo uczniów.

§ 34

1. Szkoła zapewnia warunki zapewniające bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę poprzez:
 - 1) wyposażenie pomieszczeń do nauki w ławki i stoliki odpowiednie do wzrostu uczniów;
 - 2) używanie sprawnych środków dydaktycznych i pomocy naukowych;
 - 3) wyposażenie w zabezpieczony i sprawny sprzęt w szczególności sala gimnastyczna, boiska szkolne oraz pracownie;
 - 4) opracowanie regulaminów korzystania z pracowni z określeniem warunków bezpieczeństwa;
 - 5) opracowanie „Regulaminu wycieczek oraz innych imprez organizowanych poza terenem Szkoły”;
 - 6) organizowanie dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych.
2. Zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom nauczyciele i wychowawcy realizują w niżej określonych sposobach i formach:
 - 1) punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć lekcyjnych;
 - 2) niepozostawianie uczniów bez opieki podczas prowadzonych przez siebie zajęć;
 - 3) kontrolowanie obecności uczniów i odnotowywanie nieobecności uczniów na zajęciach;
 - 4) organizowanie przed lekcjami i w czasie przerw dyżurów nauczycielskich;
 - 5) uświadamianie uczniom zagrożeń związanych z agresją, przemocą, uzależnieniami;
 - 6) przestrzeganie zakazu przebywania uczniów w czasie zajęć szkolnych poza terenem szkoły bez opieki osób dorosłych;
 - 7) reagowanie na wszystkie dostrzeżone sytuacje, które mogą zagrozić bezpieczeństwu uczniów.

3. W zakresie zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę inni pracownicy są obowiązani do:
 - 1) zwracania uwagi uczniom na niewłaściwe ich zdaniem zachowanie;
 - 2) niewpuszczania uczniów do kuchni, kotłowni oraz innych pomieszczeń, w których uczniowie mogliby być narażeni na niebezpieczeństwo;
 - 3) reagowanie na wszystkie dostrzeżone sytuacje, które mogą zagrozić bezpieczeństwu uczniów.
4. O każdym zaistniałym wypadku nauczyciele i inni pracownicy Szkoły zawiadamiają Dyrektora.

§ 35

1. Szkoła realizuje doradztwo zawodowe przez prowadzenie zaplanowanych i systematycznych działań mających na celu wspieranie uczniów w procesie podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych.
2. Na każdy rok szkolny w Szkole doradca zawodowy lub inny nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora, opracowuje Program realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego, zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Dyrektor Szkoły, w terminie do dnia 30 września każdego roku szkolnego, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, zatwierdza program, o którym mowa w ust. 2.
4. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w klasach I-VI obejmują orientację zawodową, która ma na celu zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami, kształtowanie pozytywnych postaw wobec pracy i edukacji oraz pobudzanie, rozpoznawanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.
5. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w klasach VII-VIII mają na celu wspieranie uczniów w procesie przygotowania ich do świadomego i samodzielnego wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu, z uwzględnieniem ich zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji zawodowych oraz informacji na temat systemu edukacji i rynku pracy.
6. Doradztwo zawodowe jest realizowane;
 - 1) w klasach I-VI na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych i na zajęciach z wychowawcą;
 - 2) w klasach VII-VIII na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych oraz na zajęciach z wychowawcą i zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 3) podczas spotkań z przedstawicielami pracodawców, powiatowych urzędów pracy;
 - 4) podczas spotkań z przedstawicielami szkół zawodowych
7. Treści programowe z zakresu doradztwa zawodowego określa Rozporządzenie w sprawie doradztwa zawodowego.
8. Zajęcia, o których mowa w ust. 6, są prowadzone niezależnie od pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu udzielanej uczniom w ramach zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

9. Szkoła w zakresie doradztwa zawodowego współdziała z:
- 1) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;
 - 2) pracodawcami;
 - 3) szkołami prowadzącymi kształcenie zawodowe;
 - 4) placówkami doskonalenia nauczycieli.
10. Organizacja zadań Szkoły na rzecz doradztwa zawodowego uwzględnia w nim udział rodziców uczniów.
11. Do zadań nauczyciela realizującego zadania doradcy zawodowego należy w szczególności:
- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;
 - 2) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 3) opracowanie we współpracy z innymi nauczycielami, psychologami lub pedagogami programu doradztwa zawodowego oraz koordynowanie jego realizacji;
 - 4) wspieranie nauczycieli w zakresie realizacji działań określonych w programie doradztwa zawodowego;
 - 5) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez Szkołę, w tym gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 6) realizowanie działań wynikających z programu;
 - 7) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 8) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 9) wspieranie nauczycieli, wychowawców w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
12. Szkoła stwarza możliwości udziału uczniów:
- 1) w dniach otwartych szkół zawodowych;
 - 2) w targach edukacyjnych;
 - 3) w innych formach promujących kształcenie zawodowe i naukę zawodu.
13. Ponadto Szkoła:
- 1) upowszechnia informator o szkołach ponadpodstawowych;
 - 2) gromadzi informacje dotyczące zawodów w formie folderów, ulotek;
 - 3) tworzy bazy o szkołach z wykorzystaniem Internetu
14. Informacja o udziale ucznia w zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego nie jest umieszczana na świadectwie szkolnym.

§ 36

1. W Szkole tworzone są zespoły nauczycieli do realizacji zadań Szkoły określonych w statucie. W Szkole funkcjonują:
 - 1) zespoły wychowawców;
 - 2) zespół nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej;
 - 3) zespoły nauczycieli prowadzących zajęcia w danym oddziale;
 - 4) zespoły przedmiotowe składające się z nauczycieli danego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych;
 - 5) zespoły do analizy egzaminów i badania osiągnięć edukacyjnych;
 - 6) inne zespoły, w zależności od potrzeb.
2. Zespoły nauczycieli, o których mowa w ust. 1 powołuje Dyrektor.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora na wniosek tego zespołu. Dyrektor, na wniosek przewodniczącego zespołu, może wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników Szkoły. W pracach zespołu mogą brać udział również osoby niebędące pracownikami Szkoły.
4. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania Rady Pedagogicznej.

Rozdział 6

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§ 37

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 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 Podstawowej programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w § 55.
5. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie 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 szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
6. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, o których mowa w art. 44k ust. 2 i 3 ustawy o systemie oświaty, a także w art. 37 ust. 4, art. 115 ust. 3 i art. 164 ust. 3 i 4 Prawa oświatowego;
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
7. 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, z zastrzeżeniem ust. 9;

- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
8. Wychowawca 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.
9. Wymagania edukacyjne, o których mowa w ust. 6 pkt 1, nauczyciel jest obowiązany dostosować do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, o którym mowa w art. 127 ust. 3 Prawa oświatowego;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1–3, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 prawa oświatowego;
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

§ 38

1. Dyrektor zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. Dyrektor zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 2, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
4. Dyrektor na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia tego ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.
5. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 4, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, z której wynika potrzeba zwolnienia tego ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
6. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
7. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki 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.
8. Uczeń zwolniony decyzją Dyrektora z zajęć wychowania fizycznego i/lub innych zajęć, wymienionych w ust.2-5, może nie uczestniczyć w tych zajęciach i być zwolniony do domu po spełnieniu następujących warunków:
 - 1) lekcje, z których uczeń został zwolniony, umieszczone są w tygodniowym planie zajęć jako pierwsze lub ostatnie w danym dniu;
 - 2) rodzice ucznia wystąpią z pisemną prośbą do Dyrektora, w której zaznaczą, że przejmują pełną odpowiedzialność za ucznia w czasie jego nieobecności na tych zajęciach.

§ 39

1. Uczeń w trakcie nauki w Szkole otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne: śródroczne i roczne oraz końcowe.
2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
3. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w formie ustnej. W szczególnie uzasadnionych przypadkach nauczyciel może uzasadnić ocenę w formie pisemnej recenzji.
4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia, o których mowa w § 47 ust. 2 pkt 3 – 5 są udostępniane uczniowi i jego rodzicom.

5. Uczeń otrzymuje do wglądu sprawdzone i ocenione prace pisemne podczas omawiania wyników tych prac.
6. Rodzice mogą otrzymać do wglądu prace, o których mowa w ust. 4 w Szkole podczas zebrań, a także w umówionym terminie z nauczycielem lub wychowawcą.
7. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, sprawdzianu wiadomości i umiejętności w wyniku wniesionych zastrzeżeń jest udostępniana do wglądu uczniowi i jego rodzicom na terenie Szkoły w obecności pracownika Szkoły. Na udostępnionej dokumentacji wpisuje się datę i adnotację o zapoznaniu się z udostępnioną dokumentacją.

§ 40

1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy.
2. I okres rozpoczyna się pierwszego powszedniego dnia września i trwa nie później niż do 31 stycznia.
3. II okres rozpoczyna się pierwszego powszedniego dnia lutego, a jeżeli dzień ten wypada w ferie to w pierwszy powszedni dzień po feriach zimowych i trwa do końca zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
4. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się przed zakończeniem I okresu.
5. Klasyfikację roczną przeprowadza się na tydzień przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych w Szkole.
6. Dzień zebrania rady pedagogicznej w sprawie śródrocznej i rocznej klasyfikacji uczniów, o których mowa w ust. 4 i 5, ustala dyrektor Zespołu.

§ 41

1. Nauczyciele danych zajęć edukacyjnych na tydzień przed terminem zebrania klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej informują uczniów ustnie o ustalonych przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca na tydzień przed terminem zebrania klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej informuje ustnie uczniów o ustalonych przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych zachowania.
3. O przewidywanej rocznej niedostatecznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz rocznej nagannej ocenie klasyfikacyjnej zachowania uczeń i jego rodzice są informowani ustnie lub pisemnie na 2 tygodnie przed terminem zebrania klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej.
4. O przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania rodzice zostają poinformowani poprzez dziennik elektroniczny.

5. Informacje o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania mogą być także przekazane w trakcie zebrania rodziców danego oddziału lub indywidualnych spotkań z wychowawcą.

§ 42

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. W przypadku, gdy obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego realizowane w formie do wyboru przez ucznia są prowadzone przez innego nauczyciela niż zajęcia wychowania fizycznego w formie klasowo-lekcyjnej, śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć wychowania fizycznego ustala nauczyciel prowadzący zajęcia w formie klasowo-lekcyjnej po uwzględnieniu opinii nauczyciela prowadzącego zajęcia wychowania fizycznego w formie do wyboru przez ucznia.
3. Na tydzień przed terminem rocznej klasyfikacji:
 - 1) nauczyciele ustalają uczniom przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) wychowawca ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania –po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
4. **Oceny śródroczne i roczne z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz śródroczne i roczne oceny zachowania nauczyciele ustalają najpóźniej w dzień poprzedzający zebranie rady pedagogicznej w sprawie klasyfikacji, o których mowa w § 40 ust. 6.**
5. Przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania nauczyciele i wychowawca wpisują do dziennika lekcyjnego na tydzień przed terminem zebrania klasyfikacyjnego.
6. Oceny, o których mowa w ust. 3, wpisuje się cyfrowo w skali wymienionej w § 43 ust. 1.
7. Oceny ustalone zgodnie z **ust. 4** są ostateczne, z zastrzeżeniem § 51 i § 52.
8. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne z zajęć edukacyjnych nie są średnią arytmetyczną ocen bieżących uzyskanych przez ucznia w ciągu okresu.

§ 43

1. Oceny bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne, oceny końcowe z zajęć edukacyjnych w klasach IV-VIII 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.
2. Przy ustalaniu ocen bieżących dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „-” łącznie ze stopniem, z wyłączeniem stopnia celującego i niedostatecznego.
- 2a. Stosowanie samych znaków „+” dopuszcza się jako formy pozytywnego oceniania stopnia zaangażowania ucznia (np. wykonanie dodatkowego zadania). Szczegółowe zasady przeliczania znaków „+” na ocenę bieżącą ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne i informuje o nich uczniów na początku roku szkolnego.
- 2b. Przy ocenie przygotowania się ucznia do zajęć edukacyjnych dopuszcza się stosowanie w dzienniku znaków skrótów: np, bz. Zastosowany w dzienniku skrót opatrzony jest komentarzem ze wskazaniem rodzaju nieprzygotowania się ucznia do zajęć, gdzie:
- 1) np – oznacza brak, np. stroju gimnastycznego, przyborów lub innych pomocy dydaktycznych, które uczeń powinien przygotować na określone zajęcia edukacyjne;
 - 2) (uchylony);
 - 3) nb – oznacza nieobecność ucznia na sprawdzianie/kartkówce;
 - 4) tryb i warunki zgłaszania przez ucznia nieprzygotowania się do zajęć określa nauczyciel danych zajęć edukacyjnych na początku roku szkolnego, uwzględniając specyfikę zajęć oraz liczbę godzin w tygodniu.
3. Ocenami pozytywnymi są oceny wymienione w ust. 1 pkt 1 – 5.
- 3a. (uchylony).
4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne w dzienniku lekcyjnym i w arkuszach ocen wpisuje się w pełnym brzmieniu.
5. Oceny, o których mowa w ust. 1 ustalają nauczyciele danych zajęć edukacyjnych.
6. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych ustala się w oparciu o rozpoznanie 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.

§ 44

1. 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.
2. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły.
3. W klasach IV – VIII śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
- 1) wzorowe – wz.;
 - 2) bardzo dobre – bdb.;
 - 3) dobre – db.;
 - 4) poprawne – popr.;
 - 5) nieodpowiednie – ndp.;
 - 6) naganne – ng.
4. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
5. Wszelkie uwagi dotyczące zachowania ucznia wychowawca i nauczyciele zapisują w zeszycie obserwacji uczniów danego oddziału, a wychowawca także w dzienniku lekcyjnym.
6. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna z zastrzeżeniem § 52.
7. Ocenę wzorową zachowania otrzymuje uczeń, który:
- 1) zawsze wywiązuje się z obowiązków ucznia;
 - 2) systematycznie uczęszcza do Szkoły i nie spóźnia się na zajęcia szkolne, a wszelkie nieobecności i spóźnienia usprawiedliwia;
 - 3) zawsze dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i kolegów, o higienę i swój wygląd, ubiera się stosownie do okoliczności, nie ulega żadnym nałogom;
 - 4) w swoim postępowaniu zawsze kieruje się dobrem całej społeczności szkolnej;
 - 5) zawsze godnie reprezentuje Szkołę na zewnątrz, dba o jej honor i tradycje;
 - 6) nigdy nie używa wulgaryzmów, dba o piękno mowy ojczystej;
 - 7) zawsze godnie i kulturalnie zachowuje się w Szkole i poza nią;
 - 8) zawsze z szacunkiem odnosi się do nauczycieli, pracowników Szkoły, osób starszych i kolegów.
8. Ocenę bardzo dobrą zachowania otrzymuje uczeń, który:

- 1) wywiązuje się z obowiązków ucznia;
 - 2) systematycznie uczęszcza do Szkoły i na ogół nie spóźnia się na zajęcia szkolne, a wszelkie nieobecności i spóźnienia usprawiedliwia;
 - 3) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i kolegów, o higienę i swój wygląd, ubiera się stosownie do okoliczności, nie ulega żadnym nałogom;
 - 4) w swoim postępowaniu zawsze kieruje się dobrem całej społeczności szkolnej;
 - 5) godnie reprezentuje Szkołę na zewnątrz, dba o jej honor i tradycje;
 - 6) nigdy nie używa wulgaryzmów, dba o piękno mowy ojczystej;
 - 7) godnie i kulturalnie zachowuje w Szkole i poza nią;
 - 8) zawsze z szacunkiem odnosi się do nauczycieli, pracowników Szkoły, osób starszych i kolegów.
9. Ocenę dobrą zachowania otrzymuje uczeń, który:
- 1) przeważnie wywiązuje się z obowiązków ucznia;
 - 2) systematycznie uczęszcza do Szkoły, posiada nieliczne spóźnienia na zajęcia szkolne, a wszelkie nieobecności i spóźnienia usprawiedliwia;
 - 3) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i kolegów, o higienę i swój wygląd, ubiera się stosownie do okoliczności, nie ulega żadnym nałogom;
 - 4) w swoim postępowaniu kieruje się dobrem całej społeczności szkolnej;
 - 5) godnie reprezentuje Szkołę na zewnątrz, dba o jej honor i tradycje;
 - 6) nie używa wulgaryzmów, stara się dbać o piękno mowy ojczystej;
 - 7) godnie i kulturalnie zachowuje w Szkole i poza nią;
 - 8) okazuje szacunek nauczycielom, pracownikom Szkoły, starszym osobom, kolegom.
10. Ocenę poprawną zachowania otrzymuje uczeń, który:
- 1) stara się wywiązywać z obowiązków ucznia;
 - 2) przeważnie systematycznie uczęszcza do Szkoły, większość nieobecności i spóźnień usprawiedliwia;
 - 3) zazwyczaj dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i kolegów, o higienę i swój wygląd, stara się ubierać stosownie do okoliczności i nie ulega nałogom;
 - 4) w swoim postępowaniu na ogół kieruje się dobrem społeczności szkolnej;
 - 5) stara się godnie reprezentować Szkołę na zewnątrz, dbać o jej honor i tradycję;
 - 6) zazwyczaj stosuje zwroty grzecznościowe, a jego kultura wypowiedzi budzi nieliczne zastrzeżenia;
 - 7) zwykle w Szkole i poza Szkołą zachowuje się w sposób godny i kulturalny;
 - 8) na ogół odnosi się z szacunkiem do nauczycieli, pracowników Szkoły, osób starszych i kolegów.
11. Ocenę nieodpowiednią zachowania otrzymuje uczeń, który:

- 1) nie wywiązuje się z obowiązków ucznia;
- 2) opuszcza zajęcia i spóźnia się na nie oraz nie dopełnia obowiązku ich usprawiedliwienia;
- 3) często nie dba o zdrowie i bezpieczeństwo własne i kolegów, o higienę i swój wygląd, zdarza się, że ubiera się niestosownie do okoliczności i ulega nałogom;
- 4) w swoim postępowaniu często nie kieruje się dobrem społeczności szkolnej;
- 5) rzadko przestrzega zasad dobrego wychowania i nie używa zwrotów grzecznościowych;
- 6) jego zachowanie w Szkole i poza nią często cechuje brak godności i kultury;
- 7) zdarza się, że nie okazuje należytego szacunku nauczycielom, pracownikom Szkoły, osobom starszym i kolegom.

12. Ocenę naganną zachowania otrzymuje uczeń, który:

- 1) nie wywiązuje się z obowiązków ucznia;
- 2) samowolnie opuszcza zajęcia lekcyjne i wagaruje, nie usprawiedliwia opuszczonych godzin lekcyjnych;
- 3) nie dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i kolegów, agresywnie zachowuje się w stosunku do innych osób, ulega nałogom;
- 4) nie przestrzega zasad dobrego zachowania, używa wulgaryzmów;
- 5) dokonał lub dokonuje aktów wandalizmu, kradzieży, wymuszenia;
- 6) nie okazuje szacunku nauczycielom, pracownikom Szkoły, osobom starszym i kolegom.

13. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia rozwojowe, wychowawca uwzględnia wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie.

§ 45

1. W klasach I–III:

- 1) oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są ustalane w stopniach, o których mowa w § 43 ust. 1;
- 2) śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi.

2. Oceny bieżące powinny być ustalane systematycznie oraz w różnych formach.

3. Oceny, o których mowa w ust. 1 pkt 2 sporządza wychowawca.

§ 46

1. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną z religii i etyki ustala się w skali określonej w § 43 ust. 1.

§ 47

1. Uczeń jest oceniany z wiedzy i umiejętności w formie odpowiedzi ustnych, prac pisemnych oraz zadań praktycznych
2. Sposobami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów są:
 - 1) odpowiedź ustna;
 - 2) recytacja;
 - 3) zadanie klasowe;
 - 4) pisemny sprawdzian wiadomości;
 - 5) test pisemny;
 - 6) praca domowa;
 - 7) kartkówka;
 - 8) ćwiczenia;
 - 9) referat;
 - 10) zadania praktyczne;
 - 11) wytwory.
3. Zadania klasowe, pisemne sprawdziany wiadomości i testy pisemne są przechowywane w Szkole przez dany rok szkolny.
4. Dopuszcza się możliwość ustalenia innych sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ustalonych przez nauczyciela i wynikające ze specyfiki danych zajęć edukacyjnych.
- 4a. Zgodnie z przepisami rozporządzenia w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych:
 - 1) w klasach I–III nauczyciel nie zadaje pisemnych i praktyczno-technicznych prac domowych, z wyjątkiem zadawania, w ramach pisemnych prac domowych, ćwiczeń mających na celu usprawnienie motoryki małej, która jest kluczowa w nauce pisania i czytania:
 - a) ćwiczenia usprawniające motorykę małą, o których jest mowa w pkt 1, są wtedy obowiązkowe dla ucznia i nauczyciel może ustalić z nich ocenę;

- 2) w klasach IV–VIII nauczyciel ma możliwość zadawania uczniom prac domowych w postaci prac pisemnych i praktyczno-technicznych, ale wykonanie tych prac nie będzie obowiązkowe dla ucznia i nauczyciel nie będzie ustalał oceny z tych prac
- 4b. Przez „pisemne i praktyczno-techniczne prace domowe” należy rozumieć w szczególności dłuższe wypowiedzi pisemne (np. rozprawka, streszczenie), wypełnianie zeszytu ćwiczeń, rozwiązywanie zadań matematycznych, czy przygotowywanie prac w rodzaju makiet, modeli, prezentacji multimedialnych itp.
5. Termin zadania klasowego, pisemnego sprawdzianu wiadomości lub pisemnego testu podaje się uczniom z tygodniowym wyprzedzeniem, zaznaczając ten fakt w dzienniku lekcyjnym.
6. Zadań klasowych, pisemnego sprawdzianu wiadomości lub pisemnego testu w tygodniu nie może być więcej niż 3 i co najwyżej 1 w danym dniu. Powinny być przeprowadzone po lekcjach powtórzeniowych i wskazaniu typu zadań. W przypadku, gdy zadanie klasowe, pisemny sprawdzian wiadomości lub pisemny test nie odbyły się z przyczyn niezależnych od nauczyciela może zostać zrealizowany na pierwszych kolejnych zajęciach, pod warunkiem, że w danym dniu nie ma zaplanowanego innego sprawdzianu lub zadania klasowego.
7. Ocena prac pisemnych, o których mowa w ust. 5 i 6 musi nastąpić w ciągu 14 dni od ich napisania. Nauczyciel nie może przeprowadzić pracy pisemnej w przypadku, gdy poprzednia praca pisemna nie została poprawiona i oceniona. Termin zwrotu prac pisemnych może być przedłużony w sytuacji dłuższej nieobecności nauczyciela lub nieodbycia lekcji z powodów niezależnych od nauczyciela.
8. Uczeń może poprawić ocenę, po uzgodnieniu z nauczycielem, w terminie nie dłuższym niż dwa tygodnie od jej otrzymania.
9. Jeżeli pisemna praca jest przeprowadzana pod koniec okresu, to termin jej przeprowadzenia i oddania uczniowi powinien być taki, aby uczeń znał ocenę na tydzień przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.
10. (uchylony).

§ 48

1. Uczeń lub jego rodzice mogą ubiegać się o otrzymanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Warunkami uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych może być:
- 1) dłuższa usprawiedliwiona nieobecność na zajęciach edukacyjnych;
 - 2) inne ważne sytuacje życiowe, które nauczyciel uzna za istotne.
3. Pisemny wniosek o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej wyższej niż przewidywana składa się do Dyrektora w terminie do 2 dni roboczych od dnia powiadomienia o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych. Wniosek powinien zawierać uzasadnienie i wskazanie o otrzymanie jakiej oceny ubiega się uczeń.

4. Jeżeli wniosek spełnia warunki, o których mowa w ust. 2, Dyrektor przekazuje wniosek do rozpatrzenia nauczycielowi danych zajęć edukacyjnych.
5. Nauczyciel po analizie wniosku może postanowić o:
 - 1) uznaniu wniosku za zasadny i ustalić ocenę, o którą ubiega się uczeń;
 - 2) podtrzymać przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną i uzasadnić swoją decyzję;
 - 3) sprawdzeniu wiedzy i umiejętności ucznia poprzez pracę pisemną lub odpowiedzi ustne lub ćwiczenia praktyczne, których zakres spełnia wymagania na wnioskowaną ocenę.
6. O doborze zadań i ćwiczeń, o których mowa w ust. 5 pkt 3 decyduje nauczyciel stosownie do wymagań edukacyjnych, o których mowa w § 37 ust. 7 pkt 1.
7. Przeprowadzenie sprawdzenia wiedzy i umiejętności ucznia może odbyć się w dniu złożenia wniosku, ale nie później niż dzień przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.
8. W wyniku sprawdzenia wiedzy i umiejętności uczeń może otrzymać wnioskowaną ocenę lub zachować ocenę przewidywaną. W wyniku przeprowadzonego sprawdzianu ocena nie może być obniżona. Ocena ustalona przez nauczyciela jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 52.
9. Z przeprowadzonego sprawdzenia wiedzy i umiejętności, o którym mowa w ust. 5 pkt 3 nauczyciel sporządza protokół, w którym odnotowuje ocenę i związałą informację o udzielonych odpowiedziach, a także poprawioną i ocenioną pracę pisemną.

§ 49

1. Uczeń lub jego rodzice mają możliwość ubiegania się o uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - 1) uczeń lub jego rodzice zgłaszają do wychowawcy nie później niż 3 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej zamiar uzyskania wyższej od przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 2) uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) przedstawiają wychowawcy informacje, które w znaczący sposób (zgodnie z kryteriami oceniania zachowania w statucie) mogą wpływać na zmianę oceny zachowania;
 - 3) wychowawca ponownie analizuje zebrane informacje o zachowaniu ucznia i utrzymuje, bądź ustala wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, a ocena ta jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 52 ust. 1.

§ 50

1. Egzamin klasyfikacyjny ucznia:
 - 1) nieklasyfikowanego z powodu usprawiedliwionej nieobecności;

- 2) nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności;
 - 3) realizującego obowiązek szkolny poza Szkołą;
 - 4) realizującego indywidualny tok nauki;
 - 5) przechodzącego ze szkoły publicznej, publicznej szkoły artystycznej, szkoły niepublicznej lub niepublicznej szkoły artystycznej o uprawnieniach publicznej szkoły artystycznej, jednego typu do szkoły publicznej innego typu;
 - 6) przechodzącego z niepublicznej szkoły artystycznej nieposiadającej uprawnień publicznej szkoły artystycznej,
- przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora.
2. 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.
 3. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 2, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora.
 4. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 51 i § 52.
 5. Tematy zadań i ćwiczeń do egzaminu klasyfikacyjnego przygotowuje nauczyciel danych zajęć edukacyjnych.
 6. Warunki, tryb i formę przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, rodzaje zajęć edukacyjnych, z których nie przeprowadza się egzamin klasyfikacyjnego ucznia realizującego obowiązek szkolny poza Szkołą, skład komisji powołanej do przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego oraz odpowiedniego dokumentowania jego przebiegu określa rozporządzenie [w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych](#).

§ 51

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał niedostateczną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora.
3. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora, nie później niż do końca września.
4. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 52.
5. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

6. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w Szkole promować 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.
7. Zestawy zadań i ćwiczeń do egzaminu poprawkowego przygotowuje nauczyciel danych zajęć edukacyjnych, a zatwierdza Dyrektor.
8. Tryb i formę przeprowadzania egzaminu poprawkowego, skład komisji powołanej do przeprowadzenia egzaminu poprawkowego, z uwzględnieniem prawidłowości przeprowadzenia tego egzaminu oraz odpowiedniego udokumentowania przebiegu określa rozporządzenie [w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych](#).

§ 52

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, Dyrektor powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, 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.
5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
6. Przepisy ust. 1 – 5 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, jest ostateczna.

7. Tryb i formę przeprowadzania sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, oraz ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, o której mowa w ust. 3 pkt 2, skład komisji, o których mowa w ust. 3, z uwzględnieniem konieczności zapewnienia prawidłowości przeprowadzenia tego sprawdzianu lub prawidłowości ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz odpowiedniego udokumentowania pracy komisji określa rozporządzenie [w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych](#).

§ 53

1. Uczeń klasy I–III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II Szkoły Podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
3. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I–III Szkoły Podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
4. Począwszy od klasy IV, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne, o których mowa w § 43 ust. 3.
5. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.
6. 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.
7. [Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, do średniej ocen, o której mowa w ust. 6, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.](#)
8. Uczeń realizujący obowiązek szkolny poza Szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
9. Uczeń kończy Szkołę Podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie VIII i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych,

których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne, o których mowa w § 43 ust. 3 i przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.

10. Uczeń kończy Szkołę Podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
11. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, do średniej ocen, o której mowa w ust. 10, wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
12. Uczeń realizujący obowiązek szkolny poza Szkołą, kończy Szkołę Podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75.

Rozdział 7

Uczniowie Szkoły

§ 54

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) opieki wychowawczej i warunków pobytu w zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
- 2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 3) zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami, w tym z wymaganiami edukacyjnymi, kryteriami oceniania zachowania oraz sposobami i warunkami oceniania;
- 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 6) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- 7) swobody wyrażania myśli i przekonań o ile nie naruszają one dobra osobistego innych osób;
- 8) wpływania na życie Szkoły przez działalność samorządową, zrzeszanie się w organizacjach działających w Szkole;
- 9) korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego i zawodowego;
- 10) reprezentowania Szkoły w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych, zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;
- 11) poszanowania godności osobistej;

- 12) ochrony przed objawami i formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz uzależnieniami, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej;
 - 13) pomocy w przypadku trudności w nauce;
 - 14) odpoczynku;
 - 15) informacji o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania;
 - 16) informacji o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zachowania;
 - 17) organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 18) redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 19) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem;
 - 20) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
2. W przypadku naruszenia praw ucznia, uczeń albo jego rodzice ma prawo złożyć skargę do Dyrektora.
 3. Dyrektor po zbadaniu sprawy powiadamia pisemnie zainteresowanych rodziców i ucznia, nie później niż w terminie 30 dni od dnia złożenia skargi, o sposobie rozpatrzenia skargi.

§ 55

1. Do obowiązków ucznia należy:
 - 1) systematyczne uczęszczanie na obowiązkowe zajęcia edukacyjne określone w tygodniowym rozkładzie zajęć;
 - 2) przygotowywanie się do zajęć oraz aktywny udział w zajęciach;
 - 3) przynoszenie na zajęcia wymaganych przez nauczycieli zeszytów, podręczników, pomocy i sprzętu niezbędnego do prawidłowego uczestnictwa w zajęciach;
 - 4) (uchylony);
 - 5) uzupełnienie braków wynikających z nieobecności na zajęciach;
 - 6) szanowanie symboli narodowych i religijnych;
 - 7) dbanie o ład i porządek oraz mienie szkolne.
2. Do obowiązków ucznia w zakresie właściwego zachowania podczas zajęć edukacyjnych należy:
 - 1) zachowanie porządku i właściwej dyscypliny na zajęciach;

- 2) zachowanie pełnej kultury wypowiedzi;
 - 3) nieprzeszkadzanie innym uczniom w uczestnictwie w zajęciach;
 - 4) stosowanie się do uwag i poleceń nauczyciela prowadzącego zajęcia.
3. Do obowiązków ucznia w zakresie usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych należy:
- 1) dostarczenie wychowawcy, najpóźniej do 7 dni od dnia powrotu ucznia do Szkoły, pisemnej prośby rodziców o usprawiedliwienie nieobecności w Szkole.
 - 2) dopuszcza się usprawiedliwianie nieobecności ucznia przez rodzica poprzez dziennik elektroniczny.
4. Do obowiązków ucznia w zakresie przestrzegania zasad ubierania się na terenie Szkoły należy przestrzeganie ustaleń określonych w § 59.
5. Do obowiązków ucznia w zakresie przestrzegania warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie Szkoły należy:
- 1) **zakaz korzystania z tych urządzeń podczas przebywania na terenie Szkoły, z zastrzeżeniem ust. 7;**
 - 2) **całkowity zakaz wykonywania zdjęć, nagrywania i rozpowszechniania nagrań dotyczących uczniów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły, przebiegu zajęć oraz przerw międzylekcyjnych i innych związanych z organizacją zajęć.**
6. Do obowiązków ucznia w zakresie właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników Szkoły oraz pozostałych uczniów należy:
- 1) traktowanie z godnością i szacunkiem nauczycieli, pracowników Szkoły i kolegów;
 - 2) przestrzeganie zasad kultury współżycia, obowiązujących norm zachowania i wartości;
 - 3) reagowanie na dostrzeżone przejawy zła;
 - 4) dbanie o kulturę języka i zakaz stosowania mowy nienawiści.
7. Uczeń lub uczniowie mogą korzystać z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w szczególnie uzasadnionych przypadkach za zgodą nauczyciela lub Dyrektora takich jak:
- 1) osobistych związanych z koniecznością skontaktowania się z rodzicami;
 - 2) szkolnych i klasowych związanych z uroczystościami i imprezami;
 - 3) **w związku z realizacją programu nauczania wykorzystanie telefonu jako narzędzia edukacyjnego ułatwiającego dostęp do informacji.**

§ 56

1. Uczeń może być nagrodzony za:
 - 1) za rzetelną naukę i wzorowe zachowanie;
 - 2) za wysokie lokaty w konkursach;

- 3) osiągnięcia sportowe;
- 4) wzorową frekwencję;
- 5) aktywną pracę na rzecz, szkoły i środowiska lokalnego.

2. Nagrodami są:

- 1) ustna pochwała wychowawcy lub nauczyciela wobec klasy;
- 2) pochwała Dyrektora na forum klasy;
- 3) pochwała Dyrektora na forum Szkoły;
- 4) dyplom dla ucznia;
- 5) nagroda książkowa lub rzeczowa;
- 6) wpis do Złotej Księgi Szkoły.

3. Wpis do Złotej Księgi Szkoły może uzyskać uczeń, którego średnia ocen wynosi co najmniej 5,0 i otrzymał wzorową lub bardzo dobrą ocenę klasyfikacyjną zachowania.

4. Nagrodzony uczeń lub jego rodzice mogą wnieść zastrzeżenia do przyznanej nagrody. Zastrzeżenia wnosi się na piśmie lub ustnie do protokołu przyjęcia zastrzeżeń.

5. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 4 rozpatruje Dyrektor.

6. O wynikach przeprowadzonego postępowania wyjaśniającego i ocenie zasadności zastrzeżeń Dyrektor niezwłocznie informuje zainteresowanego ucznia i jego rodziców.

7. W wyniku rozpoznania zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1, Dyrektor może odstąpić od przyznania nagrody, utrzymać przyznaną nagrodę lub zmienić rodzaj przyznanej nagrody.

§ 57

1. Za nieprzestrzeganie obowiązków ucznia, o których mowa w § 55 uczeń może być ukarany.

2. W Szkole ustala się następujące rodzaje kar:

- 1) uwaga nauczyciela;
- 2) upomnienie wychowawcy;
- 3) nagana wychowawcy;
- 4) upomnienie Dyrektora;
- 5) nagana Dyrektora;
- 6) przeniesienie ucznia do innego oddziału;
- 7) przeniesienie ucznia do innej Szkoły.

3. Przy wymierzaniu kary przestrzega się gradacji ich stosowania, z zastrzeżeniem ust. 4.

4. W niżej wymienionych przypadkach wobec ucznia mogą być stosowane kary bez zachowania zasady gradacji kar:

- 1) sytuacje zagrażające zdrowiu i życiu (bójki, samowolne opuszczenie terenu Szkoły);
- 2) niszczenie mienia społecznego, wandalizm;
- 3) umyślne spowodowanie uszczerbku na zdrowiu innej osoby;
- 4) postępowanie wywierające szkodliwy wpływ na kolegów;
- 5) kradzież mienia społecznego i prywatnego;
- 6) picie alkoholu, palenie papierosów, używanie narkotyków lub środków odurzających;
- 7) naruszenie godności i prywatności drugiego człowieka;
- 8) fałszowanie dokumentów, podpisów nauczycieli i rodziców;
- 9) aroganckie zachowanie wobec nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

5. O udzielonej karze, o której mowa w ust. 2, wychowawca powiadamia ucznia i jego rodziców.

6. Od udzielonej kary uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się do Dyrektora. Odwołanie składa się na piśmie w terminie do 3 dni roboczych od powiadomienia rodziców o ukaraniu dziecka.
7. Dyrektor rozpatruje odwołanie i postanawia:
 - 1) oddalić odwołanie podając pisemne uzasadnienie;
 - 2) odwołać karę;
 - 3) zawiesić warunkowo wykonanie kary.
8. Dyrektor Szkoły w terminie nie dłuższym niż 7 dni roboczych od daty złożenia odwołania, o którym mowa w ust. 1, powiadamia ucznia i jego rodziców o sposobie rozpatrzenia odwołania.
9. W przypadku gdy nieletni wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie Szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki, dyrektor tej Szkoły może, za zgodą rodziców albo opiekuna nieletniego oraz nieletniego, zastosować, jeżeli jest to wystarczające, środek oddziaływania wychowawczego w postaci pouczenia, ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie, przeproszenia pokrzywdzonego, przywrócenia stanu poprzedniego lub wykonania określonych prac porządkowych na rzecz Szkoły. Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego nie wyłącza zastosowania kary określonej w statucie Szkoły. Przepisu nie stosuje się w przypadku, gdy nieletni dopuścił się czynu zabronionego wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa skarbowego.

§ 58

1. W przypadkach:

- 1) wyczerpania działań wychowawczych i dyscyplinujących ze stosowaniem kar włącznie i brakiem poprawy zachowania ucznia;
- 2) pobicia ucznia lub znęcania psychicznego nad uczniami;

- 3) wulgarnego zachowania się wobec nauczycieli, innych pracowników Szkoły oraz uczniów;
 - 4) spożycia alkoholu lub narkotyków na terenie Szkoły;
 - 5) dystrybucji narkotyków lub środków odurzających na terenie Szkoły;
 - 6) zgłoszenie przez Policję o wybrykach chuligańskich,
- Dyrektor może wystąpić do Małopolskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesieniu ucznia do innej szkoły.
2. Przed wystąpieniem z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły Dyrektor może zasięgnąć opinii Rady Pedagogicznej.
 3. Przed sporządzeniem wniosku, o którym mowa w ust. 2 Dyrektor jest obowiązany przeprowadzić postępowania wyjaśniające, w tym wysłuchać ucznia i jego rodziców.

§ 59

1. **Ubiór uczniów** ma być zgodny z ogólnie przyjętymi zasadami estetyki i higieny osobistej.
2. (**uchylony**).
3. Uczniowie nie mogą nosić emblematów klubów sportowych (np. szalików) i ekstrawaganckich ozdób.
4. W ciągu całego roku szkolnego uczniowie zmieniają po każdym wejściu do Szkoły obuwie.
5. Na zajęciach w sali gimnastycznej obowiązuje obuwie sportowe i strój sportowy.
6. Strój galowy dziewcząt składa się z białej bluzki z długim lub krótkim rękawem, granatowej, szarej lub czarnej spódnicy lub eleganckich spodni w tych samych kolorach.
7. Strój galowy chłopców składa się z białej koszuli z długim lub krótkim rękawem, granatowych, szarych lub czarnych spodni (ewentualnie garnitur).
8. Uczeń ma obowiązek noszenia stroju galowego w czasie uroczystości szkolnych.

Rozdział 8

Przyjmowanie uczniów do Szkoły

§ 60

1. Do klasy I Szkoły przyjmuje się z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców.

2. Dziecko, któremu organ wykonawczy Gminy wskazał, jako miejsce realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, oddział przedszkolny w Szkole innej niż szkoła podstawowa, w obwodzie której dziecko mieszka, na wniosek rodziców, jest przyjmowane do klasy I Szkoły bez przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego.
3. O przyjęciu uczniów w trakcie roku szkolnego decyduje Dyrektor.
4. Postępowanie rekrutacyjne i postępowanie uzupełniające, kryteria przyjęć do Szkoły, rodzaje dokumentów wymagane od kandydatów określają przepisy ustawy Prawo oświatowe.

Rozdział 8a

Warunki stosowania sztandaru szkoły oraz ceremoniału szkolnego

§ 60a

Uczniowie mają prawo i obowiązek poznawania historii szkoły, postaci związanych z jej tradycją oraz osoby patrona Szkoły Stanisława Wilkowicza.

§ 60b

1. Uczniowie są zobowiązani do szanowania symboli szkoły oraz kultywowania dobrych jej tradycji.
2. Do najważniejszych uroczystości tworzących ceremoniał szkolny zalicza się w szczególności:
 - 1) rozpoczęcie roku szkolnego;
 - 2) ślubowanie uczniów klas pierwszych;
 - 3) uroczystości rocznicowe, święta państwowe, uroczyste akademie;
 - 4) pożegnanie absolwentów;
 - 5) zakończenie roku szkolnego.
3. Do obowiązków ucznia należy podkreślenie uroczystym strojem świąt państwowych i szkolnych, o których mowa w ust. 2.

§ 60c

1. Szkoła posiada własny sztandar.
2. Elementem stałym uroczystości szkolnych jest udział w nich sztandaru szkoły z przestrzeganiem następujących zasad:
 - 1) wprowadzenie sztandaru;
 - 2) hymn państwowy/ hymn Szkoły;
 - 3) część oficjalna uroczystości;
 - 4) wyprowadzenie sztandaru;
 - 5) część artystyczna.

3. Uroczystości z udziałem sztandaru wymagają powagi zachowania, a przechowywanie, transport i przygotowanie sztandaru do prezentacji, właściwych postaw jego poszanowania.

§ 60d

1. Zaszczytnym wyróżnieniem dla ucznia jest udział w poczcie sztandarowej szkoły.
2. W skład osobowy pocztu sztandarowego wchodzi:
 - 1) chorąży – uczeń klasy VI-VIII;
 - 2) asysta – dwie uczennice klasy VI-VIII;
3. W szkole powoływany jest rezerwowy skład pocztu sztandarowego, w składzie jak w ust. 2, zwany pocztem rezerwowym.
4. Insignia pocztu sztandarowego stanowią:
 - 1) biało-czerwone szarfy przewieszane przez prawe ramię, zwrócone białym kolorem w stronę kołnierza, spięte na wysokości lewego biodra;
 - 2) białe rękawiczki.
5. Ubiór pocztu sztandarowego stanowią:
 - 1) chorąży – ciemne spodnie, biała koszula, ciemna marynarka;
 - 2) asysta – ciemne spódnice jednakowej długości, białe bluzki.
6. W przypadku, gdy uroczystości z udziałem pocztu odbywają się na zewnątrz budynku w trudnych warunkach atmosferycznych, dopuszczalne jest okrycie wierzchnie.
7. W czasie uroczystości poczet rezerwowy może zastępować poczet sztandarowy. Zmiana następuje zawsze z zachowaniem powagi i poszanowania dla sztandaru.

§ 60e

1. Sztandar uczestniczy w najważniejszych uroczystościach szkolnych, o których mowa w § 60b ust. 2.
2. Sztandar za zgodą dyrektora Szkoły może brać udział w:
 - 1) uroczystościach organizowanych przez administrację samorządową i państwową;
 - 2) ważnych wydarzeniach innych szkół i społeczności lokalnej.

§ 60f

Opis sztandaru Szkoły, sposobów przeprowadzania najważniejszych uroczystości szkolnych i zachowania się w trakcie uroczystości szkolnych oraz wyboru uczniów do pocztu sztandarowego określa ceremoniał szkolny ustalony przez dyrektora Szkoły.

Rozdział 9

Postanowienia końcowe

§ 61

1. Szkoła używa pieczęci okrągłych – małej i dużej.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
4. Zmiany w statucie przygotowuje i uchwała Rada Pedagogiczna.
5. Dyrektor po nowelizacji statutu opracowuje ujednolicony tekst statutu i publikuje na stronie internetowej Szkoły.