

S T A T U T
SZKOŁY PODSTAWOWEJ
W SZCZEREŻU

Spis treści

Rozdział 1 Nazwa i typ Szkoły	3
Rozdział 2 Cele i zadania Szkoły	4
Rozdział 3 Organy Szkoły	11
Rozdział 4 Organizacja Szkoły	14
Rozdział 5 Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły.....	37
Rozdział 6 Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego...	45
Rozdział 7 Uczniowie szkoły	63
Rozdział 8 Przyjmowanie uczniów do szkoły	68
Rozdział 9 Postanowienia końcowe	68

.

ROZDZIAŁ 1 NAZWA I TYP SZKOŁY

§ 1

1. Szkoła Podstawowa w Szczereżu jest publiczną, ośmioletnią szkołą podstawową.
2. Szkoła ma siedzibę w Szczereżu 69, 33-390 Łącko, w gminie Łącko, w powiecie nowosądeckim.
3. Pełna nazwa szkoły brzmi – Szkoła Podstawowa w Szczereżu i jest używana w pełnym brzmieniu.
4. Organem prowadzącym jest Gmina Łącko z siedzibą w Łącku 445, 33-390.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Małopolski Kurator Oświaty: ul. Szlak 73 31-153 Kraków.

§ 2

Ileokroć w statucie jest mowa o:

- 1) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej w Szczereżu;
- 2) nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Szkole Podstawowej w Szczereżu;
- 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 w Szczereżu;
- 5) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Łącko;
- 6) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Małopolskiego Kuratora Oświaty; ul. Szlak 73 31-153 Kraków;
- 7) Ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe.

§ 3

1. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:

- 1) wychowanie przedszkolne organizowane w oddziale przedszkolnym;
- 2) pierwszy etap edukacyjny – klasy I–III szkoły podstawowej;
- 3) drugi etap edukacyjny – klasy IV–VIII szkoły podstawowej.

§ 4

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 5

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w Ustawie oraz wydanych na jej podstawie przepisach wykonawczych, prowadząc działalność dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą.
2. Celami i zadaniami Szkoły są:
 - 1) zapewnienie bezpłatnego nauczania w zakresie realizacji ramowych planów nauczania;
 - 2) realizowanie programów nauczania w oparciu o podstawę programową kształcenia ogólnego;
 - 3) realizowanie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
 - 4) umożliwianie zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia Szkoły oraz do dalszego kształcenia;
 - 5) kształtowanie środowiska wychowawczego sprzyjającego szeroko pojętemu rozwojowi ucznia;
 - 6) wspomaganie i ukierunkowanie indywidualnego wszechstronnego rozwoju ucznia z wykorzystaniem jego wrodzonego potencjału i możliwości rozwojowych, a w przypadku ucznia niepełnosprawnego ze szczególnym uwzględnieniem stopnia i rodzaju jego niepełnosprawności;
 - 7) umożliwianie podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, językowej, etnicznej i religijnej;
 - 8) zapewnianie odpowiedniej bazy materialno-technicznej i dydaktycznej;
 - 9) dbałość o zdrowie i bezpieczeństwo uczniów.

§ 6

1. Szkoła realizuje powyższe cele i zadania poprzez:
 - 1) prowadzenie zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 2) innowacyjny proces nauczania, udział w konkursach przedmiotowych oraz uczestnictwo w życiu społeczności lokalnej;
 - 3) realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły oraz programów autorskich nauczycieli;
 - 4) systematyczne diagnozowanie zachowania uczniów;
 - 5) poszanowanie indywidualności uczniów i ich praw;
 - 6) rozwijanie zainteresowań oraz uzdolnień uczniów;
 - 7) wspieranie uczniów mających trudności w nauce;
 - 8) rozpoznawanie przyczyn i trudności w wychowaniu i nauczaniu;
 - 9) upowszechnianie tolerancji światopoglądowej i wolności sumienia;
 - 10) rozwijanie wrażliwości moralnej, poczucia sprawiedliwości, szacunku dla drugiego człowieka;

- 11) budzenie szacunku do pracy w szczególności poprzez zorganizowaną pracę na rzecz Szkoły i środowiska;
 - 12) budzenie poczucia więzi z rówieśnikami, rodziną oraz środowiskiem;
 - 13) rozwijanie wrażliwości estetycznej uczniów oraz aktywności twórczej;
 - 14) wdrażanie samodyscypliny i punktualności;
 - 15) kształtowanie poczucia odpowiedzialności;
 - 16) rozwijanie samorządności;
 - 17) naukę praworządności i demokracji;
 - 18) rozwijanie miłości do Ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata;
 - 19) naukę szacunku dla wspólnego i cudzego mienia;
 - 20) rozwijanie czynnych postaw wobec zdrowia, bezpieczeństwa i aktywności ruchowej poprzez promowanie edukacji prozdrowotnej wśród uczniów, rodziców oraz nauczycieli;
 - 21) współpracę ze środowiskiem lokalnym w celu zapobiegania, łagodzenia i zwalczania wśród uczniów patologii i agresji;
 - 22) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków podczas pobytu uczniów w Szkole oraz w trakcie zajęć organizowanych przez Szkołę poza jej terenem;
 - 23) wspieranie rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
 - 24) organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 25) prowadzenie zajęć dodatkowych wynikających z bieżących potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci;
 - 26) organizowanie pomocy specjalistycznej dla uczęszczających do Szkoły dzieci niepełnosprawnych;
 - 27) kształtowanie postaw patriotycznych swoich uczniów, w szczególności poprzez uczenie szacunku dla bohaterskich i postępowych tradycji oraz symboli narodowych, eksponowanie treści patriotycznych w toku działalności dydaktyczno-wychowawczej, zwłaszcza w przeprowadzanych zgodnie z ceremoniałem uroczystościach szkolnych i środowiskowych.
2. Działalność edukacyjna Szkoły jest określona przez szkolny zestaw programów nauczania.

§ 7

1. W ramach działalności dydaktyczno-wychowawczej Szkoła opracowuje i realizuje szkolny program profilaktyczno-wychowawczy, który dostosowany jest do potrzeb rozwojowych uczniów oraz środowiska lokalnego:
 - 1) program profilaktyczno-wychowawczy jest corocznie uchwalany przez Radę Pedagogiczną w porozumieniu z Radą Rodziców;
 - 2) za jego realizację odpowiedzialni są: Dyrektor, pedagog szkolny, pedagog specjalny, psycholog, wychowawcy klas i wszyscy nauczyciele uczący;
 - 3) ewaluacji programu dokonuje się raz w roku, a w razie potrzeby także na bieżąco.
2. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb, w szczególności poprzez organizowanie zajęć świetlicowych, pomoc pedagoga oraz zapewnienie podstawowej opieki medycznej.

3. Szkoła wspiera uczniów uzdolnionych m.in. przez organizowanie indywidualnego programu lub toku nauczania, zajęć pozalekcyjnych, a także umożliwianie uczniom udziału w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych, przeglądach artystycznych i festiwalach.
4. Szkoła wspiera uczniów rozpoczynających naukę, a także uczniów mających trudności z nauką, posiadających opinie lub orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej, m.in. poprzez organizowanie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, korekcyjno-kompensacyjnych, indywidualnego nauczania oraz dostosowanie wymagań edukacyjnych do możliwości uczniów.
5. Zakres i rodzaj zajęć pozalekcyjnych ustala corocznie Dyrektor, w porozumieniu z nauczycielami, z uwzględnieniem potrzeb, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz możliwości organizacyjnych Szkoły.
6. Szkoła współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną. Szczegółowe zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole oraz zasady współdziałania Szkoły z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom określają odrębne przepisy.

§ 8

1. Szkoła realizuje funkcję opiekuńczą. Wykonywanie zadań opiekuńczych polega w szczególności na ścisłym respektowaniu obowiązujących w Szkole ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny, sprawowaniu w formach indywidualnych opieki nad potrzebującymi takiej opieki uczniami.
2. Indywidualną opieką otaczani są w Szkole:
 - 1) uczniowie klas I-III w zakresie:
 - a) ich aklimatyzacji w Szkole,
 - b) wypełniania przez nich czynności porządkowych i higienicznych,
 - c) przygotowania ich do bezpiecznego zachowania się w drodze do Szkoły, w ścisłym współdziałaniu wychowawców z rodzicami dzieci;
 - 2) dzieci z zaburzeniami rozwojowymi i uszkodzeniami narządów ruchu, słuchu i wzroku, przewlekłymi chorobami - w wyżej wymienionym zakresie, z uwzględnieniem zaleceń poradni specjalistycznych odpowiednich do rodzaju zaburzeń;
 - 3) dzieci mające złe warunki rodzinne lub poszkodowane losowo – poprzez wnioskowanie do odpowiednich organów i instytucji, np. o przyznanie im pomocy materialnej na dożywianie w stołówce, w przypadku podejrzenia lub stwierdzenia stosowania przemocy w rodzinie.
3. Indywidualne formy opieki polegają także na zapewnieniu możliwości korzystania z pomocy psychologa, pedagoga szkolnego i pedagoga specjalnego.

§ 9

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w Szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w Szkole, w celu wspierania

potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu Szkoły oraz w środowisku społecznym.

2. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Szkole wynika w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) z zaburzeń zachowania lub emocji;
 - 5) ze szczególnych uzdolnień;
 - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - 8) z choroby przewlekłej;
 - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
 - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w Szkole rodzicom uczniów 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. 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, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
 - 7) porad i konsultacji;
 - 8) warsztatów.
6. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze oraz zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć.
7. Do zadań nauczycieli, wychowawców w Szkole należy w szczególności:
 - 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.
8. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej ustala Dyrektor.
9. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole jest zadaniem zespołu nauczycieli (wychowawcy i specjalistów). Tworzą oni IPET dla ucznia.
10. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia.
11. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, Dyrektor informuje pisemnie rodziców ucznia.

§ 10

1. Przy realizacji celów i zadań Szkoła uwzględnia następujące zasady bezpieczeństwa:
 - 1) uczniowie są pod stałą kontrolą i nadzorem nauczycieli podczas zajęć edukacyjnych w Szkole i poza Szkołą:
 - a) każdy nauczyciel ma obowiązek sprawdzenia pod względem bezpieczeństwa miejsca i sprzętu, którego używa podczas prowadzonych zajęć;
 - b) każdy nauczyciel kontroluje obecność uczniów na swojej lekcji i odnotowuje nieobecności w dzienniku.
 - 2) za bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć edukacyjnych i innych, przydzielonych zastępstw za nieobecnego nauczyciela, odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia;
 - 3) podczas przerw międzylekcyjnych oraz 20 minut przed i 10 minut po zajęciach w Szkole opiekę nad uczniami sprawują nauczyciele według harmonogramu dyżurów zgodnie z regulaminem dyżurów;
 - 4) nauczyciel przejmujący zastępstwo za nauczyciela nieobecnego przejmuje również za niego dyżur po przebytej lekcji;
 - 5) w przypadku konieczności wcześniejszego zejścia z dyżuru nauczyciel dyżurujący organizuje we własnym zakresie zastępstwo, informując o tym Dyrektora;
 - 6) pomieszczenia o zwiększonym ryzyku wypadku, takie jak np.: sala gimnastyczna, pracownia komputerowa, chemiczna, posiadają swój odrębny regulamin, z którym zapoznaje uczniów nauczyciel prowadzący dane zajęcia, egzekwując jego przestrzeganie;
 - 7) za bezpieczeństwo uczniów w czasie zabaw szkolnych są odpowiedzialni nauczyciele organizujący zabawy, wyznaczeni przez Dyrektora, lub wychowawcy klas;
 - 8) za bezpieczeństwo uczniów udających się na konkursy, zawody sportowe jest odpowiedzialny nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły;

- 9) za bezpieczeństwo uczniów wyjeżdżających na wycieczki, rajdy, biwaki organizowane przez Szkołę jest odpowiedzialny nauczyciel opiekun, wyznaczony przez Dyrektora Szkoły, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 10) nauczyciel organizujący jednostkę lekcyjną w terenie zgłasza swoje wyjście z uczniami Dyrektorowi Szkoły;
- 11) za bezpieczeństwo dzieci w świetlicy odpowiada nauczyciel - wychowawca świetlicy;
- 12) obowiązuje zakaz opuszczania terenu Szkoły przez uczniów w czasie przerw międzylekcyjnych i zajęć edukacyjnych w godzinach, w których zgodnie z planem lekcji powinni przebywać w Szkole;
- 13) za zgodą wychowawcy lub nauczyciela prowadzącego zajęcia edukacyjne rodzic może zwolnić dziecko z zajęć, składając uzasadnioną prośbę w formie pisemnej lub osobiście odbierając dziecko ze Szkoły i potwierdzając odbiór dziecka własnoręcznym podpisem w dokumentacji wychowawcy;
- 14) w przypadku choroby, złego samopoczucia ucznia w Szkole, nauczyciel, wychowawca lub inny pracownik Szkoły powiadamia telefonicznie rodziców ucznia, prosząc o pilne zgłoszenie się do Szkoły i odebranie dziecka. W przypadkach zagrażających zdrowiu i życiu ucznia niezwłocznie wzywa się lekarza;
- 15) uczniów można zwolnić z pierwszych lub ostatnich godzin zajęć (lekcje odwołane) jedynie po uprzednim, co najmniej jednodniowym, powiadomieniu uczniów i ich rodziców przez Dyrektora, wychowawcę lub innego nauczyciela wskazanego przez Dyrektora;
- 16) rodzice zobowiązani są do przyprowadzania na zajęcia i odbierania po zajęciach dzieci, które nie ukończyły 7 lat;
- 17) opuszczenie miejsca pracy przez nauczyciela - wyjście w czasie zajęć w przypadku złego samopoczucia - jest możliwe pod warunkiem, że Dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad klasą przejmie w tym czasie inny nauczyciel, wyznaczony przez Dyrektora;
- 18) w przypadku zauważenia sytuacji zagrażającej bezpieczeństwu należy natychmiast powiadomić najbliższego nauczyciela lub innego pracownika Szkoły;
- 19) w zakresie zaistnienia wypadku uczniowskiego każdy nauczyciel, który jest świadkiem zdarzenia wykonuje poniższe czynności:
 - a) udziela pomocy przedmedycznej,
 - b) zawiadamia pielęgniarkę szkolną lub osobę przeszkoloną do udzielania pierwszej pomocy,
 - c) zawiadamia Dyrektora o zaistniałym zdarzeniu.
- 20) jeżeli wypadek został spowodowany niesprawnością techniczną pomieszczenia lub urządzeń, miejsce to należy pozostawić nienaruszone w celu dokonania oględzin lub szkicu;
- 21) jeżeli wypadek zdarzyłby się w godzinach popołudniowych, np. w czasie zabawy, dyskoteki - nauczyciel sam decyduje o postępowaniu, w trudniejszym przypadku wzywa Pogotowie Ratunkowe, zawiadamia Dyrektora, a następnie rodziców;
- 22) jeżeli wypadek zdarzyłby się w czasie wycieczki - wszystkie stosowne decyzje podejmuje kierownik wycieczki i odpowiada za nie;
- 23) Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zdarzenia i wypadki z udziałem ucznia w czasie, gdy ten samowolnie opuścił teren Szkoły lub samowolnie przebywa na jej terenie bez opieki;

24) Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za opiekę nad dziećmi podczas zajęć organizowanych przez organizacje i inne instytucje wynajmujące pomieszczenia szkolne na własną działalność na podstawie umowy najmu.

2. Szkoła promuje i chroni zdrowie uczniów poprzez:

- 1) nauczanie zasad zachowania bezpieczeństwa, w szczególności w czasie: zajęć ruchowych, pobytu nad wodą lub w górach, uczestniczenia w ruchu drogowym, w kontaktach z lekami i substancjami chemicznymi;
- 2) wskazywanie sposobu szukania pomocy w sytuacjach zagrożenia zdrowia lub życia;
- 3) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki oraz spożywania posiłków w Szkole;
- 4) układanie tygodniowego planu godzin z uwzględnieniem higieny pracy ucznia;
- 5) prowadzenie edukacji prozdrowotnej i wychowania komunikacyjnego w toku zajęć i sytuacji edukacyjnych;
- 6) propagowanie zdrowego stylu życia i dbania o higienę osobistą;
- 7) współpracę z placówką służby zdrowia w Czarnym Potoku i innymi instytucjami promującymi zdrowie i bezpieczeństwo: z inspektorem sanitarno-epidemiologicznym, wydziałem gospodarki komunalnej i ochrony środowiska, Komisariatem Policji;
- 8) opiekę przedlekarską prowadzoną na terenie Szkoły na podstawie odrębnych przepisów, organizowanie posterunków sanitarnych w celu udzielania uczniom pierwszej pomocy przedmedycznej;
- 9) współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Nowym Sączu/ filia w Starym Sączu;
- 10) zaznajomienie z warunkami dotyczącymi ubezpieczenia i na życzenie rodziców, za odpłatnością rodziców, sfinalizowanie ubezpieczenia dzieci od następstw nieszczęśliwych wypadków;
- 11) opracowywanie i przestrzeganie regulaminów szkolnych, m.in. regulaminu dyżurów nauczycielskich, wycieczek, sali gimnastycznej i pracowni komputerowej oraz instrukcji obowiązujących w Szkole i procedur postępowania w sytuacjach trudnych i zagrożenia;
- 12) usuwanie zagrożeń dotyczących bezpieczeństwa uczniów, w tym zainstalowanie i aktualizowanie oprogramowania komputerowego zabezpieczającego przed dostępem do treści mogących stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju ucznia;
- 13) organizowanie dodatkowych zajęć sportowych, edukacyjnych wyjazdów i wycieczek uczniów, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 14) reagowanie na dostosowanie ubioru ucznia do warunków pogodowych, zwłaszcza podczas przerw międzylekcyjnych i po zajęciach edukacyjnych, kiedy uczniowie opuszczają teren Szkoły;
- 15) kontrolowanie właściwej postawy uczniów w czasie zajęć, korygowanie zauważonych błędów;
- 16) przypominanie uczniom zasad bezpieczeństwa, w szczególności przez wychowawcę na początku roku szkolnego, przed feriami oraz w miarę potrzeb;
- 17) zapewnienie pracownikom Szkoły zdobycia wiedzy na temat sposobu postępowania wobec uczniów przewlekle chorych lub z niepełnosprawnością, odpowiednio do potrzeb zdrowotnych uczniów.

ROZDZIAŁ 3 ORGANY SZKOŁY

§ 11

1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor Szkoły,
 - 2) Rada Pedagogiczna,
 - 3) Samorząd Uczniowski,
 - 4) Rada Rodziców.

§ 12

1. Dyrektor realizuje zadania określone w ustawie w oparciu o współpracę z Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim, organem sprawującym nadzór pedagogiczny i organem prowadzącym.
2. Dyrektor podejmuje decyzje na podstawie:
 - 1) pełnomocnictwa udzielonego mu przez Wójta Gminy Łącko;
 - 2) obowiązujących przepisów prawa.
3. Dyrektor Szkoły:
 - 1) kieruje jej działalnością;
 - 2) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej;
 - 3) reprezentuje Szkołę na zewnątrz;
 - 4) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole pracowników i wykonuje czynności z zakresu prawa pracy;
 - 5) odpowiada za działalność Szkoły.
4. Do zadań Dyrektora należy w szczególności:
 - 1) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w Szkole, a także bezpiecznych i higienicznych warunków uczestnictwa w zajęciach organizowanych poza jej siedzibą;
 - 2) opracowywanie na każdy rok szkolny planu nadzoru pedagogicznego oraz przedstawianie go Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców;
 - 3) przedstawianie przed zakończeniem roku szkolnego Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców informacji o realizacji planu nadzoru pedagogicznego;
 - 4) opracowywanie rocznych planów pracy;
 - 5) przygotowywanie projektów arkuszy organizacyjnych oraz aneksów;
 - 6) ustalanie tygodniowego rozkładu zajęć z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy;
 - 7) gromadzenie informacji o pracy nauczyciela w celu dokonywania oceny;
 - 8) przygotowywanie i prowadzenie zebrań Rady Pedagogicznej, realizacja jej uchwał oraz wstrzymywanie ich wykonania, w przypadku ich niezgodności z prawem;
 - 9) wykonywanie w stosunku do pracowników Szkoły czynności z zakresu prawa pracy;
 - 10) zarządzanie finansami i majątkiem Szkoły;
 - 11) współpraca z rodzicami oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi pracę Szkoły;

- 12) prowadzenie i archiwizowanie dokumentacji Szkoły;
 - 13) organizowanie egzaminów zewnętrznych;
 - 14) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.
5. Tryb i zasady powoływania Dyrektora określają odrębne przepisy.

§ 13

1. Rada Pedagogiczna jest organem kolegialnym Szkoły.
2. Rada Pedagogiczna realizuje zadania wynikające z ustawy oraz celów kształcenia, wychowania i opieki.
3. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.
5. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej.
6. Szczegółowe zadania oraz tryb pracy Rady Pedagogicznej określa jej regulamin.
7. Kompetencje stanowiące i opiniujące Rady Pedagogicznej określa ustawa.

§ 14

1. Rada Rodziców jest reprezentacją rodziców dzieci uczęszczających do Szkoły, która wspiera działalność statutową Szkoły.
2. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
3. Dyrektor zapewnia Radzie Rodziców organizacyjne warunki działania oraz stale współpracuje z Radą Rodziców - osobiście lub przez wyznaczonego nauczyciela.
4. Rada Rodziców opiniuje:
 - 1) szkolny program wychowawczo- profilaktyczny;
 - 2) inne dokumenty lub wnioski na prośbę Dyrektora;
 - 3) dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
5. Szczegółowe zadania, tryb wyboru jej członków oraz tryb pracy określa regulamin Rady Rodziców.
6. Inne kompetencje Rady Rodziców określa Ustawa.

§ 15

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski.
2. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze Statutem.
5. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej i Dyrektorowi swoje wnioski i opinie, a w szczególności dotyczące:
 - 1) prawa do organizacji życia szkolnego umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;

- 2) prawa organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem.
6. Dyrektor zapewnia organom Samorządu Uczniowskiego organizacyjne warunki działania oraz stale współpracuje z tymi organami poprzez opiekuna Samorządu.
7. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
8. Kompetencje Samorządu Uczniowskiego określa Ustawa.

§ 16

1. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest Dyrektor, który zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji i umożliwia bieżącą wymianę informacji.
2. Organy współdziałają ze sobą w szczególności poprzez:
 - 1) wymianę informacji;
 - 2) opiniowanie;
 - 3) wnioskowanie;
 - 4) podejmowanie wspólnych działań.
3. Przepływ informacji pomiędzy organami Szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach odbywa się poprzez:
 - 1) spotkania Dyrektora z przedstawicielami organów;
 - 2) zebrania Rady Pedagogicznej i zaproszonych przedstawicieli innych organów;
 - 3) umieszczenie zadań planowanych do realizacji w danym roku szkolnym na tablicy ogłoszeń;
 - 4) środki technologii informatycznej.
4. Współdziałanie organów ma na celu tworzenie jak najlepszych warunków rozwoju uczniom oraz podnoszenie poziomu pracy Szkoły.
5. Organy Szkoły współpracują ze sobą, promując działalność Szkoły.
6. Sprawy sporne pomiędzy organami Szkoły rozstrzygane są na wspólnym posiedzeniu zwołanym przez Dyrektora.
7. Prowadzenie mediacji w sprawach spornych między działającymi w Szkole organami oraz podejmowanie ostatecznych rozstrzygnięć w tego rodzaju sprawach należy do Dyrektora. W celu rozwiązywania zaistniałych konfliktów Dyrektor może powołać komisję składającą się z przedstawicieli zainteresowanych stron.
8. Trybu, o którym mowa w przepisach poprzedzających, nie stosuje się do postępowań uregulowanych odrębnymi przepisami, w szczególności w sprawach:
 - 1) odpowiedzialności dyscyplinarnej;
 - 2) odpowiedzialności porządkowej;
 - 3) sporów ze stosunku pracy w zakresie objętym właściwością sądów pracy.

ROZDZIAŁ 4 ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 17

1. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa Minister Edukacji Narodowej w drodze rozporządzenia.
2. Rok szkolny podzielony jest na dwa okresy – pierwszy trwa od 1 września do końca stycznia, drugi od początku lutego do zakończenia zajęć dydaktycznych.
3. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji.
4. Na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.

§ 18

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły.
2. Arkusz organizacji Szkoły opracowuje Dyrektor i przedkłada do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej oraz zakładowym organizacjom związkowym, zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Arkusz organizacji Szkoły zatwierdza organ prowadzący po zasięgnięciu opinii Małopolskiego Kuratora Oświaty.

§ 19

1. Szkoła prowadzi oddział przedszkolny.
2. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący na wspólny wniosek Dyrektora Szkoły i Rady Rodziców.
3. Do Przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 lat do rozpoczęcia nauki w klasie pierwszej. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor Szkoły może wyrazić zgodę na przyjęcie do Przedszkola dziecka 2,5 letniego.
4. Liczba dzieci w oddziale Przedszkola nie może przekraczać 25.
5. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego oraz dopuszczony do użytku przez Dyrektora program wychowania przedszkolnego.
6. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora na wniosek Rady Pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców (prawnych opiekunów). Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
7. Godzina prowadzonych zajęć nauczania, wychowania i opieki w Przedszkolu trwa 60 minut.

8. Czas prowadzonych w Przedszkolu zajęć jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci, w tym czas trwania zajęć religii, zajęć z języka obcego, zajęć rewalidacyjnych wynosi ok. 30 min.
9. Zajęcia prowadzone w Przedszkolu dokumentowane są w dzienniku elektronicznym.
10. W roku poprzedzającym naukę w klasie I przeprowadza się diagnozę gotowości dziecka 6-letniego do podjęcia nauki, a 5-letniego na wniosek rodziców.
11. Do 30 kwietnia rodzice otrzymują „Informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej”.

§ 19a

1. Edukacja w oddziale przedszkolnym ma na celu przede wszystkim wsparcie całościowego rozwoju dziecka w zakresie zadań związanych z:
 - 1) wspieraniem wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
 - 2) tworzeniem warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
 - 3) wspieraniem aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
 - 4) zapewnieniem prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
 - 5) wspieraniem samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, doбором treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
 - 6) wzmacnianiem poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
 - 7) promowaniem ochrony zdrowia, tworzeniem sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym o bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
 - 8) przygotowywaniem do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbaniem o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w szkole oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
 - 9) tworzeniem sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
 - 10) tworzeniem warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
 - 11) tworzeniem warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy

- 12) współdziałaniem z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
- 13) kreowaniem, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w szkole, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
- 14) systematycznym uzupełnianiem, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
- 15) systematycznym wspieraniu rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzących do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole,
- 16) organizowaniem zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego;
- 17) tworzeniem sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

§ 19b

1. Rodzice dziecka mają obowiązek osobistego przyprowadzania i odbierania dziecka z Przedszkola z zastrzeżeniem ustępu 3.
2. Opiekę nad dzieckiem w drodze do i z Przedszkola sprawują rodzice.
3. Rodzice mogą upoważnić pełnoletnią osobę do odbioru dziecka z Przedszkola. Upoważnienie powinno zawierać: imię i nazwisko osoby upoważnionej, serię i numer dowodu tożsamości oraz własnoręczny podpis rodzica. Upoważnienie ważne jest na dany rok szkolny i przechowywane jest przez wychowawcę w dokumentacji Przedszkola.
4. Rodzice lub osoba upoważniona powinna w szatni przygotować dziecko do pobytu w Przedszkolu i następnie przekazać pod opiekę nauczyciela.
5. Nauczyciel ma prawo odmówić wydania dziecka osobie, która ze względu na swój stan (np. nietrzeźwość) stanowi zagrożenie dla jego bezpieczeństwa.
6. Rodzice mają obowiązek odebrania dziecka z przedszkola do godziny jego zamknięcia. W przypadku, gdy rodzice lub osoba upoważniona nie odbiera dziecka z Przedszkola, dziecko pozostaje pod opieką nauczyciela lub innej osoby wyznaczonej przez Dyrektora nie dłużej jak do jednej godziny od zakończonych zajęć.
7. Przedszkole podejmuje działania związane z kontaktowaniem się z rodzicami lub osobami upoważnionymi, które nie odebrały dziecka z Przedszkola. Nauczyciel lub osoba dyżurująca o nieodebraniu dziecka w terminie zawiadamia Dyrektora.
8. W przypadku nieodebrania dziecka z przedszkola przez rodziców po upływie czasu, o którym mowa w ust. 5, oraz niemożnością skontaktowania się z nimi bądź osobami upoważnionymi, Dyrektor lub nauczyciel podejmie decyzję o wezwaniu Policji.
9. Żądanie jednego z rodziców dotyczące niewydawania dziecka z Przedszkola drugiemu z rodziców może być respektowane wyłącznie w wypadku poparcia tego żądania stosownym orzeczeniem sądowym.

§ 19c

1. Przedszkole organizuje różne formy opieki i pomocy dzieciom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, w tym również pomoc materialna.
2. Przedszkole sprawuje opiekę nad wszystkimi dziećmi, a w szczególności nad tymi z deficytami rozwojowymi.
3. Przedszkole w miarę możliwości pomaga dzieciom z deficytami rozwojowymi poprzez:
 - 1) organizację zajęć korekcyjno-kompensacyjnych, rewalidacyjnych oraz logopedycznych;
 - 2) współpracę z rodzicami w zakresie pomocy udzielanej przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną i uwzględniania, za zgodą rodziców, opinii tej poradni do wyrównywania i korygowania braków w obszarze umiejętności i wiadomości dziecka.
4. Przedszkole udziela pomocy dzieciom i uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji losowej w miarę swoich możliwości poprzez:
 - 1) organizowanie nieodpłatnych posiłków;
 - 2) przyznawanie zapomóg losowych.

§ 19d

Rekrutacja dzieci do Przedszkola przy Szkole Podstawowej w Szczereżu przeprowadzana jest co roku na kolejny rok szkolny na wolne miejsca i odbywa się w oparciu o zasadę powszechnej dostępności, z zastrzeżeniem:

- 1) w pierwszej kolejności przyjmowane dzieci podlegające obowiązkowi odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego, zamieszkałe w obwodzie Szkoły Podstawowej w Szczereżu, przyjmuje się z urzędu;
 - 2) kolejno przyjmowane są dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły;
 - 3) w miarę wolnych miejsc do Przedszkola przyjmowane są dzieci spoza obwodu Szkoły, zamieszkałe na obszarze gminy Łącko;
 - 4) do Przedszkola mogą być przyjęte dzieci spoza obszaru gminy Łącko, jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego Przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami;
 - 5) w miarę wolnych miejsc do Przedszkola mogą być przyjmowane dzieci w ciągu całego roku szkolnego.
2. Organ prowadzący określa terminy postępowania rekrutacyjnego do Przedszkola, składania dokumentów oraz postępowania uzupełniającego.
 3. Informacja o terminach i kryteriach rekrutacji do Przedszkola podawana jest przez Dyrektora Szkoły do publicznej wiadomości rodzicom kandydatów w formie ogłoszenia umieszczonego na stronie internetowej Szkoły.
 4. Postępowanie rekrutacyjne jest prowadzone na podstawie wypełnionego i podpisanego przez rodziców dziecka Wniosku o przyjęcie dziecka do przedszkola, złożonego do Dyrektora Szkoły wraz z innymi dokumentami potwierdzającymi spełnianie kryteriów rekrutacyjnych.

5. O przyjęciu dzieci do Przedszkola decyduje Komisja Rekrutacyjna powołana przez Dyrektora Szkoły, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 20

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym etapie edukacji danego roku szkolnego uczą się wszystkich zajęć edukacyjnych określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów nauczania dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.
2. Liczbę uczniów w oddziale określają odrębne przepisy.
3. Zasady podziału uczniów na grupy podczas niektórych zajęć edukacyjnych regulują odrębne przepisy.
4. Organizację zajęć dydaktyczno-wyrównawczych oraz specjalistycznych regulują przepisy dotyczące organizacji udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkołach publicznych.
5. Niektóre zajęcia mogą być prowadzone w grupach międzyoddziałowych oraz, a także poza systemem klasowo-lekcyjnym.
6. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
7. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, Dyrektor, w miarę możliwości organizacyjnych, powierza jednemu wychowawcy prowadzenie oddziału przez cały etap edukacyjny.
8. W przypadku oddziałów liczących mniej uczniów niż wskazano w prawie oświatowym można łączyć oddziały zgodnie z wytycznymi organu prowadzącego

§ 21

1. Organizację obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
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. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
4. W klasach IV-VIII podstawową formą pracy są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
5. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, korekcyjno-kompensacyjne, gimnastyka korekcyjna, język obcy nowożytny, informatyka i wychowanie fizyczne mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym, w grupach międzyoddziałowych.
6. Przerwy międzylekcyjne trwają 10 minut, z wyjątkiem przerw śniadaniowej i obiadowej, które trwają po 15 minut. W szczególnych przypadkach przerwy 10-minutowe mogą być skrócone do 5 minut. Decyzje w tej sprawie podejmuje Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

§ 22

1. W Szkole organizuje się zajęcia dodatkowe dla uczniów z uwzględnieniem w szczególności ich potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych:
 - 1) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 2) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności: zajęcia artystyczne/ plastyczne, muzyczne, zajęcia sportowe, koła zainteresowań;
 - 4) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego dla uczniów klasy VII i VIII.
2. W Szkole organizuje się zajęcia edukacyjne z religii, zgodnie z odrębnymi przepisami, dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
 - 1) Uczniowie uczęszczający na lekcje religii uczestniczą w 3-dniowych rekolekcjach wielkopostnych w wyznaczonym terminie. Opiekę nad uczniami w tym czasie sprawują wyznaczeni nauczyciele;
 - 2) Uczniowie niekorzystający z lekcji religii objęci są zajęciami etyki lub opiekuńczo-wychowawczymi, zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Dla wszystkich uczniów klas IV-VIII organizowane są zajęcia edukacji zdrowotnej.
 - 1) zajęcia odbywają się w wymiarze 1 godziny tygodniowo w każdej z tych klas, przy czym w klasie VIII są realizowane tylko do końca stycznia danego roku szkolnego;
 - 2) udział ucznia w zajęciach nie jest obowiązkowy;
 - 3) uczeń niepełnoletni uczestniczy w tych zajęciach, chyba że rodzic/opiekun zgłosi pisemnie rezygnację do Dyrektora szkoły;
 - 4) zajęcia z edukacji zdrowotnej nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły;
 - 5) na początku każdego roku szkolnego nauczyciel prowadzący przedmiot wraz z wychowawcą organizuje spotkanie informacyjne dla rodziców uczniów niepełnoletnich na którym zostaną przedstawione cele, treści programu, materiały edukacyjne oraz środki dydaktyczne;
 - 6) rezygnacja z uczestnictwa w zajęciach musi być zgłoszona pisemnie: przez rodzica/opiekuna prawnego w przypadku ucznia niepełnoletniego, termin rezygnacji ustala dyrektor, jednak nie później niż do dnia 25 września bieżącego roku szkolnego.
4. Szkoła może zorganizować, w porozumieniu z organem prowadzącym Szkołę, oddziały przygotowawcze dla uczniów nieznających języka polskiego, przybywających z Ukrainy:
 - 1) oddział przygotowawczy może być zorganizowany w ciągu roku szkolnego;
 - 2) uczniów bez obywatelstwa polskiego kwalifikuje zespół złożony z Dyrektora, nauczyciela języka polskiego oraz pedagoga/psychologa szkolnego, którzy badają znajomość języka polskiego;
 - 3) tygodniowy wymiar godzin ustala Dyrektor w arkuszu organizacji Szkoły, zgodnie z odrębnymi przepisami;

- 4) zajęcia integrują uczniów i przygotowują ich do nauki w polskiej szkole. Treści programu nauczania są dostosowane do potrzeb i możliwości uczniów;
- 5) nauka języka polskiego odbywa się według programu nauczania w oparciu o ramowy program kursów nauki języka dla cudzoziemców;
- 6) uczniom oddziału przygotowawczego zapewnia się pomoc psychologiczno-pedagogiczną oraz bezpieczeństwo i warunki higieny na takich samych zasadach jak innym uczniom Szkoły.

§ 23

Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli w celu odbycia praktyk pedagogicznych, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem lub za jego zgodą z poszczególnymi nauczycielami a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

§ 24

1. Dokumentację pracy nauczyciela stanowią prowadzone dzienniki lekcyjne:
 - 1) w oddziale przedszkolnym oraz w klasach od I do VIII w formie elektronicznej;
 - 2) na zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, bibliotekarza, wychowawcy świetlicy, pedagoga specjalnego, psychologa, logopedy i innych specjalistów, w formie elektronicznej lub papierowej; decyzję podejmuje Dyrektor Szkoły.
2. Nauczycieli, rodziców i uczniów korzystających z dziennika elektronicznego obowiązują następujące zasady:
 - 1) każdy nauczyciel, rodzic i uczeń otrzymuje indywidualne imienne konto, które umożliwi mu korzystanie z zasobów szkolnych za pomocą nazwy użytkownika konta hasła dostępu;
 - 2) każdy nauczyciel jest zobowiązany do odbierania na bieżąco informacji przekazywanych za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
 - 3) każdy posiadacz konta ponosi odpowiedzialność za dokonywane zapisy.

§ 25

1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem szkoły a szkołą wyższą lub (za jego zgodą) poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.
2. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną zgodnie z odrębnymi przepisami-

§ 26

1. Szkoła zapewnia swoim uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie, indywidualne formy opieki, które polegają w szczególności na:
 - 1) objęciu pomocą psychologiczno-pedagogiczną;

- 2) zapewnianiu możliwości korzystania z pomocy pedagoga szkolnego, psychologa;
 - 3) udzielaniu pomocy w korzystaniu z usług poradni psychologiczno-pedagogicznych;
 - 4) dostosowaniu wymagań edukacyjnych do wskazań i zaleceń zawartych w opiniach z poradni psychologiczno- pedagogicznych i innych specjalistycznych;
 - 5) występowaniu, w razie potrzeby, do organu prowadzącego lub Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Łącku o udzielenie pomocy;
 - 6) zwolnieniu z odpłatności za ubezpieczenie;
 - 7) opracowaniu i realizowaniu programów profilaktycznych obejmujących nie tylko uczniów, ale także rodziców.
2. W przypadku uzyskania informacji o zaistniałym zagrożeniu lub zaobserwowaniu zdarzenia będącego zagrożeniem bezpieczeństwa ucznia nauczyciel podejmuje następujące kroki:
- 1) powiadamia wychowawcę klasy o zaistniałym zagrożeniu;
 - 2) wychowawca klasy informuje o fakcie pedagoga szkolnego i Dyrektora Szkoły;
 - 3) wychowawca wzywa do Szkoły rodziców ucznia, przekazuje im uzyskaną informację i przeprowadza rozmowę z rodzicami oraz z uczniem, w ich obecności;
 - 4) w przypadku potwierdzenia informacji wychowawca zobowiązuje ucznia do zaniechania negatywnego postępowania, rodziców zaś do szczególnego nadzoru nad dzieckiem;
 - 5) w toku interwencji profilaktycznej wychowawca może zaproponować rodzicom skierowanie dziecka do specjalistycznej placówki i udział w programie terapeutycznym;
 - 6) jeżeli rodzice odmawiają współpracy lub nie stawiają się do Szkoły, a nadal z wiarygodnych źródeł napływają informacje o zagrożeniu bezpieczeństwa dziecka, Dyrektor Szkoły pisemnie powiadamia o zaistniałej sytuacji Sąd Rodzinny lub Policję. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji tych instytucji.
3. Uczniowie mogą korzystać z pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie Państwa lub w budżecie Gminy Łącko:
- 1) pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny;
 - 2) świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są: stypendium szkolne, zasiłek szkolny;
 - 3) stypendium szkolne może być udzielane uczniom w formie:
 - a) 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,
 - b) pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym.
 - 4) świadczeniami pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym są:
 - a) stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe,
 - b) stypendium Prezesa Rady Ministrów,
 - c) stypendium ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
 - 5) uczniowi może być przyznana jednocześnie pomoc materialna o charakterze socjalnym i motywacyjnym;
 - 6) 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.

§ 28

1. Biblioteka szkolna jest ośrodkiem edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej uczniów oraz ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców. Biblioteka szkolna służy realizacji programu nauczania i wychowania, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia oraz w pełnieniu podstawowych funkcji szkoły: kształcąco-wychowawczej, opiekuńczej i kulturalno-rekreacyjnej.
2. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor Szkoły.
3. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy Szkoły, rodzice oraz inne osoby - za zgodą Dyrektora.
4. Status użytkownika biblioteki potwierdza karta biblioteczna.
5. Ewidencję użytkowników prowadzi nauczyciel bibliotekarz.
6. Korzystanie z biblioteki jest bezpłatne.
7. Biblioteka dysponuje miejscem na gromadzenie księgozbioru biblioteki, multimedia oraz kąciak czytelniczy.
8. Godziny pracy biblioteki ustala Dyrektor, dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć, w szczególności:
 - 1) w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu;
 - 2) biblioteka udostępnia swe zbiory od września do połowy czerwca każdego roku szkolnego.
9. Do zadań bibliotekarza należy:
 - 1) opracowywanie regulaminu korzystania z biblioteki i czytelni, w szczególności regulaminu wypożyczenia podręczników i udostępniania materiałów ćwiczeniowych;
 - 2) udostępnianie książek i innych źródeł informacji, także podręczników i materiałów ćwiczeniowych;
 - 3) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informatyczną;
 - 4) prowadzenie katalogu rzeczowego, alfabetycznego i tytułowego;
 - 5) prowadzenie ewidencji użytkowników;
 - 6) określenie godzin wypożyczenia książek przy zachowaniu zasady dostępności biblioteki dla ucznia przed i po lekcjach;
 - 7) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u nich nawyku czytania i uczenia się;
 - 8) organizowanie konkursów czytelniczych;
 - 9) podejmowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
 - 10) przedstawianie Radzie Pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa poszczególnych klas;
 - 11) prowadzenie edukacji czytelniczej i medialnej;
 - 12) zakup i oprawa książek;
 - 13) współpraca z uczniami, nauczycielami i rodzicami;
 - 14) przeprowadzanie inwentaryzacji księgozbioru;
 - 15) współpraca z innymi bibliotekami.

1. W szkole działa świetlica.
2. Do świetlicy przyjmowane są dzieci, które muszą przebywać dłużej w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole:
 - 1) w pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci osób samotnie wychowujących;
 - 2) w drugiej kolejności obydwójga pracujących rodziców;
 - 3) pozostałe dzieci w miarę wolnych miejsc.
3. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców w terminie określonym przez dyrektora szkoły.
4. Czas pracy świetlicy określa dyrektor szkoły.
5. Godzina zajęć świetlicowych trwa 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
6. Świetlica szkolna jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły.
7. Nauczyciele prowadzący zajęcia na świetlicy składają sprawozdania ze swojej działalności.
8. Liczba uczniów w grupie nie może przekraczać 25.
9. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji pracy świetlicy znajdują się w regulaminie świetlicy, który jest odrębnym dokumentem.
10. Cele i zadania świetlicy szkolnej, to w szczególności:
 - 1) zapewnienie opieki uczniom przed i po zajęciach odbywających się na terenie Szkoły w czasie godzin pracy świetlicy;
 - 2) właściwa organizacja czasu wolnego przed lekcjami i po lekcjach;
 - 3) wdrażanie do samodzielnej pracy umysłowej i udzielanie indywidualnej pomocy uczniom mającym trudności w nauce;
 - 4) rozbudzanie i rozwijanie zainteresowań i zdolności uczniów, w tym rozwój zdolności manualnych;
 - 5) kształtowanie zdrowego i bezpiecznego stylu życia i budowanie motywacji do zachowań prozdrowotnych, w tym organizowanie gier i zabaw ruchowych;
 - 6) kształtowanie nawyków kultury osobistej i współżycia w grupie.
 - 7) realizowanie wybranych zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych Szkoły.
11. Do zakresu zadań wychowawcy świetlicy należy:
 - 1) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom przebywającym w świetlicy;
 - 2) pomoc w odrabianiu zadań domowych;
 - 3) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej mających na celu prawidłowy rozwój dziecka i rozwijanie zainteresowań, uzdolnień;
 - 4) kształtowanie nawyków kultury życia codziennego;
 - 5) opieka nad uczniami w imprezach organizowanych przez nich lub dla nich;
 - 6) współpraca z rodzicami, wychowawcami klas, w celu rozwiązywania napotkanych trudności wychowawczych;
 - 7) kontrolowanie i odnotowywanie obecności ucznia na każdej godzinie zajęć;
 - 8) składanie sprawozdań z pracy świetlicy dwa razy w ciągu roku szkolnego, podczas zebrań

rady klasyfikacyjnej;

9) prowadzenie dokumentacji przebiegu zajęć -w dzienniku zajęć w świetlicy.

12. Uczeń korzystający ze świetlicy ma prawo do:

- 1) życzliwego, podmiotowego traktowania;
- 2) rozwijania swoich zainteresowań, zamiłowań i uzdolnień;
- 3) uczestnictwa we wszystkich organizowanych zajęciach i zabawach;
- 4) uzyskania pomocy w czasie odrabiania zadań domowych;
- 5) zwracania się do wychowawcy z problemami szkolnymi, uczniowskimi, osobistymi i rodzinnymi;
- 6) korzystania z wyposażenia świetlicy za zgodą prowadzącego zajęcia;
- 7) właściwie zorganizowanej opieki wychowawczej - zapewnienia bezpieczeństwa fizycznego i psychicznego.

13. Do obowiązków ucznia przebywającego w świetlicy należy:

- 1) kulturalne zachowywanie się na zajęciach świetlicowych;
- 2) stosowanie się do poleceń wychowawcy świetlicy oraz reguł obowiązujących w Szkole w zakresie dyscypliny i obuwia zamiennego;
- 3) poszanowanie sprzętu, pomocy naukowych i gier, z których korzysta w czasie zajęć tylko za zgodą wychowawcy świetlicy;
- 4) po zakończonych zajęciach pozostawienie miejsca pracy lub zabawy w odpowiednim porządku;
- 5) informowanie każdorazowo wychowawcę świetlicy o swoim przyjeździe oraz wyjściu ze świetlicy;
- 6) zgłaszanie wszelkich wypadków oraz swego złego samopoczucia.

14. W świetlicy obowiązują wewnętrzne kontrakty regulujące zasady zachowania oraz motywowania dzieci przez wychowawców. Są one redagowane wspólnie z dziećmi i obowiązują w danym roku szkolnym.

15. Jeżeli dziecko jest pod opieką specjalisty, np. lekarza, terapeuty, psychologa, rodzic zobowiązany jest poinformować wychowawcę świetlicy o zaleceniach do pracy z dzieckiem.

16. Za wartościowe rzeczy przynieszone przez dzieci nauczyciel świetlicy nie ponosi odpowiedzialności.

17. Za celowo wyrządzone szkody w świetlicy materialną odpowiedzialność ponoszą rodzice.

§ 30

1. Doradztwo zawodowe prowadzone w Szkole ma na celu umożliwienie uczniowi:

- 1) zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do poznania samego siebie i własnych predyspozycji zawodowych.
- 2) poznanie zawodów i stanowisk pracy, rynku pracy oraz procesów na nim zachodzących i praw nim rządzących;
- 3) właściwe przygotowanie się do roli pracownika, czyli zdobycie wiedzy i umiejętności związanych z poruszaniem się po rynku pracy;
- 4) poznanie możliwości uzyskania kwalifikacji zawodowych zgodnych z potrzebami rynku pracy i własnymi predyspozycjami zawodowymi;

- 5) zaplanowanie własnej kariery edukacyjno–zawodowej.
2. Doradztwo edukacyjno-zawodowe w Szkole realizowane jest przez wszystkich członków Rady Pedagogicznej, a w szczególności przez wychowawców i pedagoga specjalnego, przy współpracy rodziców oraz placówek, instytucji i zakładów pracy, w szczególności poradni psychologiczno– pedagogicznych, urzędów pracy, przedstawicieli organizacji zrzeszających pracodawców.
3. Doradztwo edukacyjno-zawodowe w Szkole jest realizowane na podstawie przeprowadzonej diagnozy potrzeb uczniów za pośrednictwem wielu zróżnicowanych działań, takich jak zajęcia lekcyjne, zajęcia edukacyjne z doradcą zawodowym, warsztaty, wycieczki w ramach preorientacji zawodowej, targi edukacyjne i pracy, spotkania z przedstawicielami zawodów, przedstawicielami szkół i uczelni itp.
4. Doradztwo edukacyjno-zawodowe w Szkole powinno uwzględniać treści związane z:
 - 1) poznawaniem różnych zawodów;
 - 2) diagnozowaniem własnych predyspozycji i preferencji zawodowych – zainteresowań, uzdolnień, mocnych i słabych stron, cech osobowości, ograniczeń zdrowotnych;
 - 3) konfrontowaniem własnych możliwości i osiągnięć z wymaganiami szkół i pracodawców;
 - 4) planowaniem własnej kariery edukacyjno–zawodowej;
 - 5) analizą potrzeb rynku pracy i możliwości zatrudnienia na lokalnym, krajowym i międzynarodowym rynku pracy;
 - 6) radzeniem sobie w sytuacjach trudnych związanych z aktywnością zawodową;
 - 7) uzyskiwaniem podstawowych i dodatkowych kwalifikacji;
 - 8) rozwijaniem umiejętności interpersonalnych i autoprezentacji.

§ 30

1. Szkoła współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz z innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży, między innymi z:
 - 1) Powiatową Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną w Nowym Sączu/ filią Poradni w Starym Sączu, w zakresie udzielania dzieciom i młodzieży, a także rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno- pedagogicznej oraz wspomaganie Szkoły w realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 2) lekarzem podstawowej opieki zdrowotnej oraz pielęgniarką w zakresie organizacji profilaktycznej opieki zdrowotnej nad dziećmi i młodzieżą, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 3) policją - utrzymanie stałej, bieżącej współpracy w zakresie profilaktyki zagrożeń;
 - 4) władzami lokalnymi i samorządowymi w zakresie:
 - a) zapoznania uczniów z pracą urzędów,
 - b) nawiązywania kontaktów z władzami poprzez spotkania z nauczycielami i uczniami z okazji uroczystości szkolnych i lokalnych,
 - c) dofinansowania do projektów edukacyjnych i sportowych,
 - d) sponsorowania nagród na konkursy organizowane przez Szkołę,
 - e) promocji Szkoły na stronach portalu internetowego;
 - 5) Strażą Pożarną, szczególnie w zakresie przeprowadzenia próbnej ewakuacji oraz udziału uczniów w konkursach i turniejach organizowanych pod patronatem straży;

- 6) Parafią Rzymsko-Katolicką w Łącku, parafialnym Caritas - współpraca w zakresie organizowania pomocy najbardziej potrzebującym i przeprowadzania akcji charytatywnych;
 - 7) Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w zakresie m.in. rozpoznania środowiska ucznia i udzielania doraźnej pomocy finansowej i materialnej rodzinom potrzebujących pomocy;
 - 8) Gminnym Ośrodkiem Kultury, Biblioteką Publiczną - udział uczniów i nauczycieli w konkursach międzyszkolnych organizowanych przez instytucje oraz wspólne organizowanie czasu wolnego uczniom;
 - 9) instytucjami i organizacjami wspierającymi edukację ekologiczną i zdrowotną – udziału uczniów w projektach i programach o tematyce ekologicznej, profilaktycznej, konkursach, wycieczkach, akcjach ekologicznych i charytatywnych oraz zajęciach praktycznych dla uczniów i nauczycieli dotyczących umiejętności udzielania pierwszej pomocy;
2. Za organizację współdziałania z poradnią psychologiczno – pedagogiczną oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc jest odpowiedzialny wychowawca klasy oraz Dyrektor Szkoły.

§ 31

1. Szkoła organizuje współpracę z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki, włączając ich w realizację programu wychowawczo-profilaktycznego, stwarzając możliwości wymiany informacji dotyczących postępów edukacyjnych uczniów i podejmowania decyzji w sprawach dalszych działań służących rozwojowi ucznia.
2. Współdziałanie Szkoły z rodzicami odbywa się na zasadzie wzajemnego szacunku, partnerstwa i rozumienia racji obu stron.
3. Szkoła realizuje następujące formy współdziałania, kontaktu z rodzicami:
 - 1) zebrania ogólne - spotkania Dyrektora z ogółem rodziców i nauczycieli, w szczególności wychowawców, odbywające się co najmniej raz w roku ,w miarę potrzeb;
 - 2) zebrania klasowe z wychowawcą, odbywające się zgodnie z Kalendarzem Organizacji Roku Szkolnego oraz w miarę potrzeb;
 - 3) rozmowy indywidualne rodziców z wychowawcami i nauczycielami uczącymi ich dzieci;
 - 4) rozmowy indywidualne Dyrektora z rodzicami;
 - 5) pomoc rodziców w organizacji imprez i uroczystości dydaktyczno -wychowawczych;
 - 6) inne formy współpracy grupowej lub indywidualnej wprowadzane w miarę potrzeb przez Szkołę, w tym:
 - a) spotkania Rad Oddziałowych z Dyrektorem,
 - b) spotkania z ekspertami, na przykład z psychologiem, pedagogiem,
 - c) kontakty korespondencyjne: list, e – mail; pisemne informowanie o bieżących ocenach ucznia w zeszycie przedmiotowym i/lub na sprawdzianie; wykaz ocen bieżących/śródrocznych uzyskanych przez ucznia; pisemne zgody rodziców (w formie ustalonej przez Radę Pedagogiczną), na udział ucznia: w zajęciach dodatkowych, w wycieczce, konkursie, zawodach sportowych,
 - d) kontakt telefoniczny,
 - e) komunikaty, informacje i materiały publikowane na stronie internetowej Szkoły oraz w e-dzienniku.

4. Formy współpracy i współdziałania uwzględniają prawo rodziców do:

- 1) znajomości Statutu Szkoły i innych dokumentów regulujących organizację i zasady jej pracy;
- 2) znajomości zadań, zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w Szkole i w danym oddziale;
- 3) znajomości zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów, przeprowadzania egzaminów oraz warunków i procedury odwoływania się od ocen;
- 4) informacji o wymaganiach edukacyjnych z poszczególnych przedmiotów, sposobach sprawdzania wiedzy i umiejętności uczniów oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej, niż przewidywana, rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć i zachowania;
- 5) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów w nauce i przyczyn trudności w nauce oraz sposobów pomocy;
- 6) uzyskania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;
- 7) przekazywania wychowawcy informacji na temat sytuacji wychowawczej w oddziale;
- 8) skierowania do Dyrektora uzasadnionego, pisemnego wniosku dotyczącego zmiany wychowawcy;
- 9) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy Szkoły Radzie Rodziców, Dyrektorowi, organowi prowadzącemu oraz organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny nad Szkołą.

5. Rozmowa indywidualna rodzica z nauczycielem nie może zakłócać lekcji, pełnionego przez nauczyciela dyżuru lub innych zajęć prowadzonych z uczniami.

§ 31 a

1. Rodzice są obowiązani do:

- 1) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia edukacyjne;
- 2) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć.

2. Obowiązkiem rodziców jest:

- 1) regularne kontaktowanie się z wychowawcą i nauczycielami uczącymi dziecko, szczególnie podczas zebrań klasowych;
- 2) pisemne usprawiedliwienie nieobecności dziecka na zajęciach edukacyjnych poprzez przekazanie wychowawcy prośby uzasadniającej nieobecność, lub przesłanie usprawiedliwienia w dzienniku elektronicznym; w prośbie o usprawiedliwienie znajdują się: imię i nazwisko dziecka, data nieobecności, jej przyczyna oraz podpis rodzica:
 - a) wychowawca klasy na podstawie prośby złożonej przez rodziców ucznia może uznać nieobecność ucznia na zajęciach edukacyjnych za usprawiedliwioną, gdy została spowodowana chorobą lub ważnym zdarzeniem losowym, uniemożliwiającym udział w tych zajęciach,
 - b) prośbę o usprawiedliwienie nieobecności ucznia należy dostarczyć do Szkoły, przesłać przez e-dziennik lub ustnie w ciągu 7 dni od powrotu ucznia do Szkoły,
 - c) niezłożenie w określonym terminie prośby o usprawiedliwienie nieobecności skutkuje uznaniem nieobecności ucznia za nieusprawiedliwioną;
- 3) na prośbę wychowawcy, w miarę możliwości sprawowanie opieki pomocniczej w czasie wycieczek, zabaw szkolnych i uroczystości;
- 4) uczestniczenie w życiu Szkoły w formie współpracy z innymi rodzicami w Radzie Rodziców w poszczególnych oddziałach zgodnie z regulaminem tej Rady;

- 5) respektowanie uchwał i postanowień Rady Rodziców;
- 6) poinformowanie ustnie lub na piśmie do dnia 30 września każdego roku szkolnego wychowawcę klasy o wszelkich występujących u ucznia przeciwwskazaniach, na przykład chorobach przewlekłych, w realizacji zajęć przewidzianych planem pracy Szkoły. Należy również każdorazowo informować o zmianie stanu rzeczy;
- 7) rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:
 - a) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do Szkoły;
 - b) informowania, w terminie do dnia 30 września każdego roku, Dyrektora Szkoły, w obwodzie którego dziecko mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego spełnianego za granicą, na podstawie odrębnych przepisów;
3. Szczegółowe zasady współdziałania wychowawców klas i nauczycieli z rodzicami ustalają wychowawcy klas i przedstawiają rodzicom na początku roku szkolnego podczas zebrania klasowego z wychowawcą.
4. Kontakty wychowawcy i nauczycieli z rodzicami dotyczące postępów dziecka w nauce i zachowaniu są odnotowywane w dzienniku.

§ 32

1. W szkole działa wolontariat, który sprzyja aktywnemu uczestnictwu w życiu społecznym i kształtowaniu postaw prospołecznych. Jest jednym z elementów programu wychowawczo-profilaktycznego.
2. Wolontariat jest skierowany do wszystkich chcących dobrowolnie, świadomie i bezpłatnie pomagać najbardziej potrzebującym, inicjować działania w środowisku szkolnym i lokalnym, wspierać m. in. inicjatywy charytatywne i kulturalne.
3. Działaniami wolontariatu kieruje wyznaczony przez Dyrektora nauczyciel.
4. Szkolny wolontariat wspiera funkcję dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą Szkoły:
 - 1) umożliwia uczniom zdobycie nowej wiedzy i nowych umiejętności, poszerza zasób wiedzy z zakresu problemów wykluczenia społecznego, niepełnosprawności;
 - 2) przyczynia się do kształtowania postaw prospołecznych uczniów, stałej gotowości niesienia pomocy innym w różnych sytuacjach życiowych;
 - 3) umożliwia wyjście naprzeciw potrzebom uczniów pochodzącym z ubogich rodzin, których rodzice potrzebują pomocy i wsparcia.
5. W skład Szkolnego Koła Wolontariusza wchodzi:
 - 1) opiekun Koła (nauczyciel)
 - 2) lider Koła (wybrany spośród uczniów);
 - 3) członkowie Koła – uczniowie szkoły.
6. Do zadań opiekuna Szkolnego Koła Wolontariatu należy w szczególności:
 - 1) zainicjowanie powstania grupy;
 - 2) zachęcenie wolontariuszy do zaangażowania;
 - 3) współpraca z rodzicami;
7. Wolontariat organizowany w Szkole stanowi płaszczyznę współpracy z innymi instytucjami w środowisku lokalnym – ośrodkiem pomocy społecznej, ośrodkiem kultury, biblioteką, placówkami opieki i wychowania.

8. Do działań podejmowanych w partnerstwie z innymi instytucjami należą w szczególności:
- 1) zbiórki pieniędzy dla potrzebujących;
 - 2) pomoc dzieciom z rodzin wielodzietnych, zastępczych bądź zagrożonych wykluczeniem społecznym;
 - 3) odwiedziny w świetlicach środowiskowych, domach dziecka, domach pomocy społecznej;
 - 4) organizacje imprez o charakterze kulturalnym i integracyjnym dla podopiecznych placówek funkcjonujących w środowisku lokalnym.

§ 33

1. Szkoła zapewnia uczniom jeden gorący posiłek w ciągu dnia i stwarza im możliwość jego spożycia w czasie pobytu w szkole.
2. Korzystanie z posiłku, o którym mowa w pkt. 1, jest dobrowolne i odpłatne.
 - 1) posiłki do stołówki dostarcza gminna kuchnia działająca przy SCUW w Łącku;
 - 2) korzystanie z posiłków w stołówce jest odpłatne i nieodpłatne dla dzieci objętych pomocą OPS;
 - 3) ze stołówki korzystają uczniowie oraz pracownicy Szkoły po wniesieniu ustalonej opłaty;
 - 4) opłatę za posiłki ustala organ prowadzący;
 - 5) zasady wnoszenia opłat oraz możliwość zwolnienia określone są przez Gminę Łącko.

§ 34

1. Dyrektor Szkoły może zawiesić zajęcia w Szkole oraz oddziale przedszkolnym na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
 - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów;
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
 - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1–3;2. W przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni Dyrektor Szkoły organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.
2. Zdalne nauczanie odbywa się przemiennie w formie lekcji on-line oraz poprzez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela, potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem, wykonaniem zadań, ćwiczeń.
3. Zdalne nauczanie odbywa się z zachowaniem bezpieczeństwa i higieny pracy umysłowej uczniów z uwzględnieniem ich możliwości psychofizycznych oraz dostosowaniem czasu pracy przed monitorem komputera.

§ 34 a

1. Po podjęciu decyzji o wprowadzeniu zdalnego nauczaniu Dyrektor Szkoły publikuje informację

- na stronie internetowej Szkoły oraz przesyła ją do wychowawców, rodziców i uczniów za pomocą dziennika elektronicznego.
2. Wychowawcy klas bezzwłocznie kontaktują się z rodzicami uczniów w celu potwierdzenia przyjęcia przesłanej informacji.
 3. Wychowawcy klas podejmują działania mające na celu rozwiązanie ewentualnych problemów sprzętowych ucznia:
 - 1) powiadamiają Dyrektora o zaistniałych trudnościach;
 - 2) pomagają w procesie pozyskania niezbędnego sprzętu z zasobów szkolnych;
 - 3) monitorują proces rozwiązania problemu do czasu jego pełnego rozwiązania.
 4. Kluczową rolę w realizacji zdalnego nauczania pełnią wychowawcy poszczególnych klas.
 5. Nauczyciele wszystkich przedmiotów uczący w Szkole przedstawiają uczniom zasady współpracy podczas nauczania zdalnego.
 6. Zasady komunikowania się nauczycieli z rodzicami w systemie nauczania zdalnego to:
 - 1) wychowawcy w czasie trwania trybu zdalnego nauczania są zobowiązani do utrzymywania stałego kontaktu z rodzicami;
 - 2) kontakty nauczycieli z rodzicami powinny odbywać się z wykorzystaniem e-dziennika, poczty elektronicznej e-mail, telefonów komórkowych i stacjonarnych;
 - 3) kontaktując się z rodzicami, należy określić i podać do ich wiadomości sposoby oraz czas, kiedy nauczyciel jest dostępny dla rodziców.
 7. Zdalne nauczanie ma mieć przede wszystkim charakter:
 - 1) synchroniczny - zajęcia online odbywają się w czasie rzeczywistym na platformie Teams;
 - 2) asynchroniczny - nauczyciel udostępnia materiały, a uczniowie wykonują zadania w czasie odroczone. Udostępnianie materiałów realizowane powinno być za pośrednictwem e-dziennika Librus, a w sytuacji braku dostępu do Internetu z wykorzystaniem telefonów komórkowych.
 8. Nauczyciele, pedagog specjalny, psycholog, logopeda i inni specjaliści, bibliotekarz, wychowawcy świetlicy szkolnej prowadzą zdalne nauczanie oraz inne działania dydaktyczno-wychowawcze z budynku szkoły lub z domu – na wniosek nauczyciela.
 9. Zobowiązuje się wszystkich nauczycieli uczących w Szkole do prowadzenia zajęć edukacyjnych zgodnie z przydzielonym wymiarem godzin, z zastosowaniem narzędzi i metod zdalnego nauczania.

§ 34 b

1. Czas trwania jednostki lekcyjnej organizowanej w formie on-line, trwa 45 bądź 30 minut, (kolejne 15 minut powinno być przeznaczone na konsultacje z uczniami).
2. Praca zdalna ucznia uwzględnia przerwy między zajęciami przy komputerze, a ich długość wynika z planu zajęć zespołu klasowego. 31
3. W trakcie przerwy uczniowie starają się odpoczywać w taki sposób, by nie korzystać w tym czasie z urządzeń multimedialnych.

§ 34 c

1. Tygodniowy plan nauki zdalnej wykorzystuje tygodniowy plan zajęć stacjonarnych.
2. Zajęcia zdalne rozpoczynają się w godzinach rozpoczynania się zajęć stacjonarnych.

3. Liczba zajęć prowadzonych zdalnie z uczniami klas I-VIII równa jest liczbie zajęć ujętych w tygodniowym planie zajęć stacjonarnych.
4. Tygodniowy plan nauki zdalnej uwzględnia:
 - 1) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia;
 - 2) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;
 - 3) możliwości psychofizyczne uczniów do podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
 - 4) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia, np. praca z podręcznikiem, samodzielne wykonywanie zadań, ćwiczeń fizycznych;
 - 5) zaleca się realizację zajęć plastycznych, muzycznych oraz wychowania fizycznego w charakterze zajęć asynchronicznych z elementami zajęć synchronicznych.
5. Nauczyciele podczas planowych zajęć są w stałym kontakcie z uczniami, dostępni są dla nich przez całe 45 minut.

§ 34 d

1. Praca zdalna z dziećmi/uczniami odbywa się z wykorzystaniem narzędzi dopuszczonych do użytku w Szkole, tj. MS Teams i e-dziennik elektroniczny Librus. W razie zaistniałych trudności, po uzgodnieniu z Dyrektorem, w komunikacji dopuszczalne jest sporadyczne wykorzystywanie poczty e-mail i telefonu.
2. Wykorzystywane narzędzia umożliwiają rejestrowanie uczestnictwa na zajęciach oraz dokumentowanie aktywności i realizację zadań przez uczniów.
3. Program Teams oraz e-dziennik Librus umożliwia efektywne monitorowanie postępów oraz weryfikację wiedzy i umiejętności uczniów.

§ 34 e

1. Wychowawca klasy pełni rolę koordynatora nauczania zdalnego w stosunku do powierzonych jego opiece uczniów.
2. Wychowawca ma obowiązek:
 - 1) niezwłocznego poinformowania rodziców i uczniów swojej klasy o zmianie trybu nauczania;
 - 2) ustalenia, czy każdy z jego uczniów posiada w domu dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu. W przypadku braku takiego dostępu wychowawca niezwłocznie zawiadamia o tym fakcie Dyrektora Szkoły w celu rozwiązania problemu lub ewentualnego ustalenia alternatywnych form kształcenia;
 - 3) monitorowania procesu rozwiązania problemu do czasu jego pełnego ustąpienia;
 - 4) reagowania na bieżące potrzeby i problemy związane z kształceniem zdalnym, które zgłaszają jego uczniowie lub rodzice;
 - 5) wskazania warunków, w jakich uczniowie i rodzice mogą korzystać ze zdalnych konsultacji z wychowawcą klasy.

§ 34 f

1. Uczniowie realizują obowiązki przewidziane w Statucie Szkoły.

2. Uczniowie przestrzegają zasad pracy zdalnej, aktywnie uczestniczą w zajęciach on-line i systematycznie wykonując zlecone przez nauczycieli zadania.
3. Obowiązuje całkowity zakaz nagrywania zajęć lekcyjnych, zajęć z udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej, konsultacji i spotkań prowadzonych w trybie zdalnego nauczania.
4. Zobowiązuje się uczestników zdalnego nauczania do przestrzegania netykiety oraz przestrzegania zasad kultury.
5. Zabrania się uczniom wykorzystywania komunikatorów internetowych w sposób niezgodny z prawem. W szczególności:
 - 1) nie wolno kopiować wizerunku osób trzecich, nagrywać prac i materiałów nauczyciela i pozostałych uczniów, w żadnym wypadku ich udostępniać;
 - 2) nie wolno posługiwać się fałszywymi danymi, wykorzystywać prac osób trzecich i przedstawiania jako swoje (plagiat), wysyłać prac z nie swoich kont internetowych, udostępniać swoje konto osobom trzecim;
 - 3) nie wolno udostępniać osobom trzecim kodów, które przekazują nauczyciele do odpowiednich komunikatorów.

§34 g

1. Do obowiązków rodziców należy zapewnienie uczniowi sprzętu komputerowego wyposażonego w mikrofon, głośniki/słuchawki, kamerę oraz dostęp do Internetu.
2. W przypadku niemożliwości spełnienia powyższego obowiązku rodzic zwraca się do Sekretariatu Szkoły o udostępnienie sprzętu komputerowego będącego na wyposażeniu szkoły. Sprzęt komputerowy jest wypożyczany w miarę możliwości przez Szkołę rodzicowi ucznia na podstawie umowy użyczenia.
3. W przypadku problemów technicznych, innych problemów uniemożliwiających uczestniczenie ucznia w zajęciach zdalnych, rodzic powiadamia niezwłocznie o tym fakcie wychowawcę klasy.
4. Rodzice zapewniają uczniowi ergonomiczne miejsce do pracy z komputerem.

§34 h

1. Nauczyciele, pedagog specjalny, psycholog, logopeda, nauczyciele prowadzący rewalidację zobowiązani są do:
 - 1) nauczania zdalnego realizowanego przy wykorzystaniu aplikacji Microsoft Teams oraz e-dziennika Librus;
 - 2) dokumentowania zajęć dydaktyczno-wychowawczych w e-dzienniku Librus poprzez wpisanie frekwencji oraz tematu zajęć lekcyjnych;
 - 3) reagowania na brak aktywności ucznia w nauce zdalnej, powiadamiając o tym fakcie wychowawcę klasy.
2. W przypadku braku aktywności ucznia podczas nauczania zdalnego (powyżej 2 dni), nauczyciel zgłasza ten fakt wychowawcy, który podejmuje działania wyjaśniające, korzystając z procedur przewidzianych prawem.
3. Fakt nieuczestniczenia ucznia w zdalnych procesach edukacyjnych wychowawca zgłasza Dyrektorowi Szkoły.

4. Nauczyciele monitorują postępy i osiągnięcia uczniów w nauce zdalnej oraz informują uczniów i rodziców o postępach w nauce przez system dziennika elektronicznego.
5. Nauczyciel jest do dyspozycji uczniów zgodnie z planem zajęć, udziela im indywidualnych konsultacji z własnej inicjatywy lub na ich prośbę.
6. Pedagog specjalny, psycholog i inni specjaliści, wychowawcy świetlicy, bibliotekarz, realizują zadania określone w Statucie Szkoły w formie dostosowanej do potrzeb uczniów oraz wynikającymi z potrzeb szkoły.

§ 34 i

1. Szkoła w ramach nauczania zdalnego organizuje dla uczniów i ich rodziców konsultacje z nauczycielami.
2. Konsultacje mogą odbywać się online w czasie rzeczywistym lub w czasie odroczonym: na zasadzie kontaktu przez dziennik elektroniczny.
3. O formie oraz czasie konsultacji decyduje nauczyciel w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły.
4. Harmonogram konsultacji zostaje udostępniony uczniom i rodzicom.

§ 34 j

1. Nauczyciele mają obowiązek monitorowania postępów w nauce zdalnej uczniów.
2. Nauczyciele mają obowiązek informowania uczniów i ich rodziców o osiągniętych postępach i ocenach w trakcie nauczania zdalnego.
3. Szczegółowe warunki weryfikowania wiedzy, informowania o postępach oraz otrzymanych ocenach to:
 - 1) postępy uczniów są monitorowane podczas zajęć online lub na podstawie wykonanych ćwiczeń, prac, quizów, projektów w czasie odroczonym (asynchroniczny tryb zajęć);
 - 2) nauczyciel może wymagać od uczniów wykonania określonych poleceń, zadań, prac, projektów umieszczonych w Internecie, np. na zintegrowanych platformach edukacyjnych lub poprosić o samodzielne wykonanie pracy w domu i udokumentowanie jej, np. w postaci zdjęcia przesłanego przez dziennik elektroniczny;
 - 3) zdalne nauczanie nie może polegać wyłącznie na wskazywaniu i/lub przesyłaniu zakresu materiału do samodzielnego opracowania przez ucznia;
 - 4) nauczyciel ma obowiązek wytłumaczyć, omówić i przećwiczyć z uczniami nowe treści podstawy programowej. Uczeń ma prawo skorzystać z konsultacji, porad i wskazówek nauczyciela do wykonania zadania w formach i czasie określonych wcześniej przez nauczyciela;
 - 5) nauczyciel informuje ucznia i rodzica o postępach w nauce i otrzymanych ocenach poprzez e-dziennik;
 - 6) nauczyciel na bieżąco informuje rodzica o pojawiających się trudnościach w opanowaniu przez ucznia wiedzy i umiejętności, wynikających ze specyfiki nauczania na odległość (e-dziennik lub telefonicznie).

§ 34 k

1. W trakcie realizacji nauczania zdalnego obowiązują przepisy dotyczące oceniania określone w Statucie Szkoły.
2. Szczegółowe warunki oceniania wynikające ze specyfiki nauczania na odległość to:
 - 1) podczas oceniania pracy zdalnej uczniów nauczyciele uwzględniają ich możliwości psychofizyczne do rozwiązywania określonych zadań w wersji elektronicznej;
 - 2) na ocenę osiągnięć ucznia z danego przedmiotu nie mogą mieć wpływu czynniki związane z ograniczonym dostępem do sprzętu komputerowego i do Internetu;
 - 3) jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na ograniczony dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu, nauczyciel ma umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób;
 - 4) na ocenę osiągnięć ucznia z danych zajęć edukacyjnych nie może mieć wpływu poziom jego kompetencji cyfrowych. Nauczyciel ma obowiązek wziąć pod uwagę zróżnicowany poziom umiejętności obsługi narzędzi informatycznych i dostosować poziom trudności wybranego zadania oraz czas jego wykonania do możliwości psychofizycznych ucznia;
 - 5) w czasie pracy zdalnej nauczyciele wystawiają oceny bieżące za wykonywane zadania, odpowiedzi i inne wybrane formy sprawdzania wiedzy i umiejętności ucznia, zawarte w Statucie;
 - 6) nauczyciele w pracy zdalnej przeprowadzają testy, kartkówki, sprawdziany ze szczególnym uwzględnieniem możliwości samodzielnego wykonania pracy przez ucznia;
 - 7) nauczyciele w pracy zdalnej mają obowiązek udzielenia dokładnych wskazówek technicznych, jak zadanie z wykorzystaniem narzędzi informatycznych powinno zostać wykonane;
 - 8) nauczyciele w pracy zdalnej wskazują dokładny czas i ostateczny termin wykonania zadania, określając jednocześnie warunki ewentualnej poprawy.

§ 34 l

1. Na czas zdalnego nauczania wprowadza się szczególne warunki korzystania z narzędzi informatycznych i zasobów w Internecie.
2. Do przestrzegania tych zasad zobowiązuje się wszystkich pracowników Szkoły.
3. W trakcie nauczania zdalnego nauczyciel powinien stale przypominać uczniom o zasadach bezpiecznego korzystania z sieci.
4. Obowiązuje całkowity zakaz nagrywania zajęć lekcyjnych, zajęć z udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej, konsultacji i spotkań prowadzonych w trybie zdalnego nauczania.
5. Zabrania się uczniom wykorzystywania komunikatorów internetowych w sposób niezgodny z prawem, a w szczególności:
 - 1) nie wolno kopiować wizerunku osób trzecich, nagrywać prac i materiałów nauczyciela i pozostałych uczniów, w żadnym wypadku ich udostępniać;
 - 2) nie wolno posługiwać się fałszywymi danymi, wykorzystywać prac osób trzecich i przedstawiania jako swoje (plagiat), wysyłać prac z nie swoich kont internetowych, udostępniać swoje konto osobom trzecim.

4. W przypadku ucznia, który z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, dyrektor, na wniosek rodziców ucznia, organizuje dla tego ucznia zajęcia na terenie szkoły.
5. W zajęciach z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą uczestniczyć tylko nauczyciel i uczniowie danego oddziału, a także osoby pełniące nadzór pedagogiczny.

§ 35

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo dzieci/uczniów w szczególności poprzez:
 - 1) zapewnienie dzieciom/uczniom przebywającym w Szkole opieki przez nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły;
 - 2) organizowanie przed lekcjami i w czasie przerw dyżurów nauczycielskich na korytarzach;
 - 3) omawianie zasad bezpieczeństwa na zajęciach z wychowawcą i innych zajęciach;
 - 4) szkolenie pracowników Szkoły w zakresie bhp;
 - 5) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów, rodzaju pracy oraz podjazdy dla osób niepełnosprawnych;
 - 6) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne prowadzące do uzyskania przez uczniów karty rowerowej;
 - 7) utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, budynków, placów, boisk i sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności i stałej czystości (sprzęty nabywane przez Szkołę, winny posiadać odpowiednie atesty i certyfikaty);
 - 8) dostosowanie rozkładu zajęć lekcyjnych do zasad higieny pracy umysłowej uczniów;
 - 9) kształtowanie postaw promujących zdrowy tryb życia;
 - 10) zapewnienie przeprowadzenia w Szkole prac remontowych pod nieobecność uczniów;
 - 11) umieszczanie w widocznym miejscu planu ewakuacji Szkoły.
2. Każdy nauczyciel natychmiast reaguje na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów.
3. Wszyscy pracownicy Szkoły w przypadku pojawienia się na terenie Szkoły osób postronnych, zobligowani są do reagowania – uzyskania informacji na temat celu pobytu na obszarze Szkoły oraz zawiadomienia o tym fakcie Dyrektora Szkoły.
4. Nauczyciel lub inny pracownik Szkoły niezwłocznie zawiadamia Dyrektora Szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
5. Szkoła zapewnia uczniom opiekę podczas zajęć zorganizowanych poza jej terenem zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego.
7. Szkoła stosuje szczególne środki ochrony małoletnich określone w „Standardach ochrony małoletnich w Szkole Podstawowej w Szczereżu ” – dokument dostępny w sekretariacie oraz bibliotece.

§ 36

1. W Szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły.
2. Podjęcie działalności w Szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody Dyrektora Szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

§ 37

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 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 O-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. Doradztwo zawodowe obejmuje indywidualną i grupową pracę z uczniami, rodzicami i nauczycielami;
6. Doradztwo zawodowe ma charakter planowych działań ogółu nauczycieli i koordynowane jest przez szkolnego doradcę zawodowego, dzięki czemu wszelkie działania Szkoły mają spójny charakter.
7. Doradztwo zawodowe jest realizowane;
 - 1) w klasach O-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.
8. Szkoła stwarza możliwości udziału uczniów:
 - 1) w dniach otwartych szkół zawodowych;
 - 2) w targach edukacyjnych i dniach otwartych szkół;
 - 3) w spotkaniach z przedstawicielami różnych zawodów;
 - 4) wycieczkach zawodowoznawczych.
9. Ponadto Szkoła:
 - 1) upowszechnia informatory o szkołach ponadpodstawowych;
 - 2) prezentuje w gablocie szkolnej informacje, zestawienia statystyczne i dane dotyczące zmian na rynku pracy;
 - 3) prowadzi zajęcia warsztatowe, których celem będzie określenie predyspozycji uczniów na podstawie uzdolnień, zainteresowań, cech usposobienia i temperamentu;

4) wyposaża uczniów w umiejętności sporządzania dokumentów określonych procedurą ubiegania się o pracę, a w tym zakresie m.in. przeprowadzenie z uczniami ćwiczeń w pisaniu dokumentów.

5) Na każdy rok szkolny w Szkole opracowuje się program realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego, zgodnie z przepisami rozporządzenia w sprawie doradztwa zawodowego.

ROZDZIAŁ 5 NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 38

1. Zasady zatrudniania pracowników Szkoły określają odrębne przepisy.
2. Liczbę pracowników oraz wymiar ich zatrudnienia ustala Dyrektor w oparciu o zatwierdzony przez organ prowadzący arkusz organizacyjny.
3. Szczegółowe zakresy obowiązków dla poszczególnych pracowników Szkoły określa Dyrektor.
4. Zasady zatrudniania i zwalniania nauczycieli i innych pracowników Szkoły regulują odrębne przepisy.
5. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania oraz pracodawca, a kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych.
6. Do zadań wszystkich pracowników należy:
 - 1) sumienne i staranne wykonywanie pracy;
 - 2) przestrzeganie czasu pracy ustalonego w Szkole;
 - 3) przestrzeganie regulaminu pracy i ustalonego w zakładzie porządku;
 - 4) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych;
 - 5) dbanie o dobro zakładu pracy, chronienie jego mienia;
 - 6) przestrzeganie w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego.

§ 39

1. Do ogólnego zakresu zadań nauczycieli należy:
 - 1) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej zgodnie z obowiązującym programem oraz ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość;
 - 2) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
 - 3) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych uczniów oraz dokumentowanie tych obserwacji;
 - 4) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania;
 - 5) bezstronne i obiektywne ocenianie oraz sprawiedliwe traktowanie uczniów;
 - 6) przygotowywanie wymagań edukacyjnych na poszczególne oceny z nauczanego przedmiotu;
 - 7) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom podczas pobytu w Szkole i poza jej terenem w czasie zajęć przez nią organizowanych;

- 8) współpraca ze specjalistami świadczącymi w szczególności pomoc psychologiczno-pedagogiczną i zdrowotną;
 - 9) planowanie własnego rozwoju zawodowego, systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;
 - 10) troska o estetykę pomieszczeń;
 - 11) eliminowanie przyczyn niepowodzeń uczniów;
 - 12) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania uczniów z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających w szczególności z realizowanego programu nauczania i uzyskiwania informacji dotyczących danego ucznia, jego zachowania i postępów w nauce;
 - 13) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 14) realizacja zaleceń Dyrektora i podmiotów kontrolnych;
 - 15) czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej, realizacja jej postanowień i uchwał;
 - 16) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym;
 - 17) znajomość i przestrzeganie przepisów ogólnych obowiązujących w Szkole oraz przepisów BHP i ppoż. oraz obowiązków wynikających z zakresu zajmowanego stanowiska lub dotyczących wykonywanej pracy;
 - 18) realizacja wszystkich zadań zleconych przez Dyrektora, wynikających z bieżącej działalności Szkoły.
2. Na początku roku szkolnego nauczyciel jest zobowiązany do poinformowania uczniów i ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
 3. Ponadto najpóźniej w terminie 7 dni roboczych przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele poszczególnych przedmiotów i wychowawcy są zobowiązani poinformować ucznia o przewidywanych dla niego ocenach rocznych, a o przewidywanym stopniu niedostatecznym należy poinformować ucznia i jego rodziców na miesiąc przed zakończeniem roku szkolnego.
 4. Nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego ze swoich uczniów i utrzymuje kontakt z ich rodzicami w celu:
 - 1) poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych ich dzieci;
 - 2) ustalenia form pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci;
 - 3) włączenia ich w działalność Szkoły.
 5. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora, Rady Pedagogicznej, wyspecjalizowanych jednostek i instytucji naukowo-oświatowych.

6. Zasady i tryb sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz oceniania pracy nauczycieli określają odrębne przepisy.

§ 40

1. Nauczyciele tworzą zespoły przedmiotowe, wychowawcze lub inne zespoły problemowo–zadaniowe.
2. Zadaniem nauczycieli tworzących zespoły przedmiotowe jest w szczególności:
 - 1) tworzenie lub wybór programów nauczania oraz ich modyfikowanie w miarę potrzeb;
 - 2) opiniowanie programów z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku w Szkole;
 - 3) wybór podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych dla uczniów, w tym uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym uwzględniającym potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów;
 - 4) analizowanie wyników egzaminów zewnętrznych i próbnych oraz wdrażanie wniosków;
 - 5) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego i wsparcia dla początkujących nauczycieli;
 - 6) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania oraz sposobów badania wyników nauczania;
 - 7) rozpatrywanie spraw wychowawczych oddziału, w miarę potrzeb.
3. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej w Szkole tworzony jest zespół, zgodnie z odrębnymi przepisami:
4. Dla doraźnych potrzeb Dyrektor Szkoły może powołać zespoły problemowo- zadaniowe do wykonywania zadań wynikających z organizacji procesu dydaktycznego i kierowania Szkołą. Powołanie zespołu i wybór jego członków odbywa się na zebraniu Rady Pedagogicznej.
5. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora.

§ 41

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą klasy.
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;
 - 2) w przypadku rezygnacji z funkcji wychowawcy przez samego nauczyciela, wraz z podaniem uzasadnienia;
 - 3) na umotywowany wniosek co najmniej trzy czwarte liczby rodziców danego oddziału;
 - 4) z innych powodów, na przykład organizacyjnych.
4. Formy spełniania zadań wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Szkoły.
5. Do zakresu zadań wychowawcy należy w szczególności:

- 1) planowanie realizacji programu wychowawczego dla danej klasy w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły;
 - 2) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia;
 - 3) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów oraz integracja zespołu;
 - 4) ustalenie ocen zachowania uczniów, zgodnie z kryteriami zawartymi w Statucie;
 - 5) koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom swojego oddziału;
 - 6) wspieranie uczniów w poszukiwaniu drogi rozwoju i dokonywaniu wyboru dojrzałych decyzji;
 - 7) współpraca z rodzicami poszczególnych uczniów, szczególnie w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki;
 - 8) współpraca z nauczycielem bibliotekarzem w zakresie aktywności czytelniczej uczniów;
 - 9) współpraca z pedagogiem specjalnym i innymi specjalistami oraz z instytucjami i stowarzyszeniami pracującymi na rzecz dziecka;
 - 10) prowadzenie mediacji w sytuacjach trudnych pomiędzy uczniami i nauczycielami;
 - 11) w trudnych sytuacjach prowadzenie rozmów trójstronnych: rodzic - uczeń - wychowawca;
 - 12) doskonalenie kompetencji wychowawczych zgodnie z potrzebami Szkoły i oczekiwaniami wychowanków;
 - 13) udzielanie nagród i kar zgodnie z postanowieniami Statutu;
 - 14) egzekwowanie praw i obowiązków ucznia;
 - 15) przygotowanie opinii wychowawcy klasy o predyspozycjach i możliwościach edukacyjnych ucznia oraz dotychczasowych osiągnięciach w związku z wnioskiem o indywidualny program lub tok nauki;
 - 16) zgodnie z Kalendarzem organizacji Szkoły oraz w razie doraźnych potrzeb organizowanie spotkań z rodzicami uczniów. W spotkaniach z rodzicami mogą też uczestniczyć nauczyciele niebędący wychowawcami oraz inne osoby zaproszone przez Szkołę;
 - 17) systematyczne informowanie uczniów o postanowieniach Statutu Szkoły i o jego zmianach, w przypadku zmian ich dotyczących;
 - 18) prowadzenie dokumentacji wychowawcy zgodnie z prawem oświatowym w tym względzie i zarządzeniami Dyrektora.
6. Wychowawca ma prawo do uzyskania wsparcia, pomocy merytorycznej, metodycznej i psychologiczno-pedagogicznej w podejmowanych działaniach edukacyjnych od dyrekcji szkoły, zespołów wychowawczych, doradców metodycznych, instytucji wspomagających szkołę oraz pedagoga specjalnego i poradni psychologiczno-pedagogicznej,

§ 42

1. W Szkole zatrudnia się pedagoga specjalnego, psychologa, logopedę oraz nauczyciela współorganizującego kształcenie.
2. Do zadań pedagoga specjalnego należy:
 - 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:

- a) 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,
 - b) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - c) 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 w zespole specjalistycznym 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 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 uczniem, rodzicami, Dyrektorem Szkoły, nauczycielami, wychowawcami, specjalistami w Szkole, poradniami, pomocą nauczyciela, pracownikami socjalnymi, asystentami rodziny, kuratorami sądowymi, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami lub podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
 - 6) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły i jego ewaluacji;
 - 7) przedstawianie Radzie Pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły.
3. Psycholog szkolny realizuje na terenie Szkoły zadania zapewniające uczniom pomoc psychologiczno - pedagogiczną, a w szczególności:
- 1) prowadzi badania i działania diagnostyczne 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) diagnozuje sytuacje wychowawcze w Szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów,
 - 3) organizuje udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) podejmuje wraz z innymi nauczycielami działania z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów;

- 5) podejmuje działania mające na celu minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym uczniów;
 - 6) inicjuje i prowadzi działania mediacyjne i interwencyjne w sytuacjach kryzysowych,
 - 7) udziela pomocy rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 8) wspiera nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - 9) prowadzi współpracę z instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami opiekuńczo-wychowawczymi.
4. Do zadań logopedy należy w szczególności:
- 1) przeprowadzenie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma;
 - 2) diagnozowanie logopedyczne oraz – odpowiednio do jego wyników – organizowanie pomocy logopedycznej;
 - 3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej i pisma;
 - 4) organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogami i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne;
 - 5) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 6) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia;
 - 7) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły i jego ewaluacji.
5. Do zadań nauczyciela współorganizującego proces kształcenia należy w szczególności:
- 1) dokonanie wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia, we współpracy z zespołem nauczycieli klasy, do której uczęszcza uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i na jej podstawie opracowanie indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego dla tego ucznia, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 2) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami zajęć edukacyjnych i pracy wychowawczej oraz realizowanie wspólnie wraz z nimi zintegrowanych działań i zajęć określonych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
 - 3) uczestniczenie, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych oraz zintegrowanych działaniach prowadzonych przez innych nauczycieli, specjalistów i wychowawcę;
 - 4) udzielanie pomocy nauczycielom, specjalistom i wychowawcy w doborze form i metod pracy z uczniem z niepełnosprawnością, niedostosowanym społecznie oraz zagrożonym niedostosowaniem społecznym;
 - 5) prowadzenie lub organizowanie różnego rodzaju form pomocy pedagogicznej i psychologicznej dla ucznia i jego rodziców.

§ 43

1. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 2) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.
2. Do zakresu zadań doradcy zawodowego należy:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;
 - 2) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 3) opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym z wychowawcami opiekującymi się oddziałami lub pedagogiem specjalnym, programu oraz koordynowanie jego realizacji;
 - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej realizowanej przez Szkołę, w tym gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia.

§ 44

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
 - 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
 - 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
 - 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
 - 5) udzielanie informacji bibliotecznych;
 - 6) poradnictwo w wyborach czytelniczych;
 - 7) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego;
 - 8) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów;
 - 10) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa, np. apeli, konkursów.

§ 45

Nauczyciele świetlicy realizują następujące zadania:

- 1) zapewniają bezpieczeństwo dzieciom oddanym pod ich opiekę przez rodziców;
- 2) organizują pomoc w nauce i tworzą warunki do nauki własnej;
- 3) organizują pomoc koleżeńską dla uczniów posiadających problemy z nauką;
- 4) organizują gry i zabawy ruchowe oraz inne formy wychowania fizycznego;
- 5) rozwijają zainteresowania i uzdolnienia dzieci oraz stwarzają warunki dla wykazania ich zamiłowań i uzdolnień;
- 6) kształtują nawyki i potrzebę uczestnictwa w kulturze;

- 7) upowszechniają kulturę zdrowotną i kształtują nawyki higieny, czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia;
- 8) rozwijają samodzielność, samorządność i społeczną aktywność.

§ 46

1. Szkoła z własnej inicjatywy prowadzi działalności innowacyjne, zwane dalej „innowacjami”.
2. Innowacja to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu poprawę jakości pracy Szkoły.
3. Dyrektor Szkoły zapewnia warunki kadrowe i organizacyjne, niezbędne do realizacji planowanych działań innowacyjnych.
4. W przypadku gdy innowacja wymaga nakładów finansowych, Dyrektor Szkoły zwraca się o odpowiednie środki finansowe do organu prowadzącego Szkołę.
5. Innowacja o której mowa w ust. 4 może być podjęta tylko w przypadku wyrażenia przez organ prowadzący Szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
6. Udział nauczycieli w innowacji jest dobrowolny.
7. Zespół autorski lub autor opracowuje opis innowacji.
8. Autorzy zapoznają radę pedagogiczną z proponowaną innowacją.
9. Każda innowacja po jej zakończeniu podlega procesowi ewaluacji. Sposób przeprowadzenia ewaluacji zawarty jest w opisie danej innowacji.

§ 47

1. W Szkole zatrudnia się:
 - 1) sprzątaczkę;
 - 2) konserwatora/palacza.
2. 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 konserwatorowi 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;
 - 5) dokonywanie porządków generalnych w okresie przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich;
 - 6) oszczędne gospodarowanie środkami czystości, kontrolowanie zużycia wody i energii elektrycznej;
 - 7) wykonywanie wszystkich prac zgodnie z zasadami bhp;
 - 8) wykonywanie innych czynności wynikających z potrzeb Szkoły zleconych przez Dyrektora;
 - 9) przestrzeganie tajemnicy służbowej oraz ustawy o ochronie danych osobowych.
3. 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 ogrodzenia;
 - 6) w czasie ferii letnich i zimowych wykonywanie prac zleconych przez Dyrektora;
 - 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;
 - 12) przestrzeganie tajemnicy służbowej oraz ustawy o ochronie danych osobowych.
4. Szczegółowy przydział zadań opracowuje Dyrektor.
5. O każdym zaistniałym wypadku nauczyciele i inni pracownicy Szkoły zawiadamiają Dyrektora.

ROZDZIAŁ 6

SZCZEGÓLOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW

§ 48

1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy.
2. Pierwszy okres rozpoczyna się pierwszego powszedniego dnia września i trwa nie później niż do 31 stycznia.
3. Drugi 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 jeden raz w roku szkolnym, na zakończenie I okresu.
5. Klasyfikację roczną przeprowadza się nie wcześniej niż 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 Szkoły.

§ 49

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu

i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:

- 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w Statucie Szkoły.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne 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 uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów ocen zachowania;
 - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) ustalanie rocznych/końcowych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej/końcowej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych/końcowych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej/końcowej 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.
6. Ocenianie z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 50

1. Nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych, nie później niż do 15 września, informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;

- 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w terminie:
 - a) uczniów – na pierwszych lekcjach wychowawczych w miesiącu wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym,
 - b) rodziców – na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności.
2. Wychowawca oddziału informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie, kryteriach ocen zachowania oraz warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w terminie:
 - 1) uczniów – na pierwszych lekcjach wychowawczych w miesiącu wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym;
 - 2) rodziców - na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności. W przypadku nieobecności rodzic winien sam dążyć do zapoznania się ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w Szkole,
 - 3) uczniów i ich rodziców – po dokonaniu jakichkolwiek zmian w wymaganiach edukacyjnych z realizowanego przez siebie programu nauczania odpowiednio –na lekcjach i na najbliższym zebraniu rodziców, dokumentując ten fakt, jak w pkt. 1 i 2.
3. Zakres wymagań edukacyjnych oraz kryteria ocen znajdują się w zestawie dokumentacji wszystkich nauczycieli. Na życzenie rodziców są one udostępniane do wglądu.

§ 51

1. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych odrębnymi przepisami.
2. Nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia na podstawie posiadanej przez ucznia opinii lub orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej, lub innej poradni specjalistycznej.

§ 52

1. Uczeń w trakcie nauki w Szkole otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne: śródroczne, roczne i końcowe.
2. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu systematyczne monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
3. Oceny bieżące w klasach I – III, oraz oceny bieżące i klasyfikacyjne śródroczne, roczne i końcowe z zajęć edukacyjnych w klasach IV - VIII ustala się według skali sześciostopniowej

(z podaniem pełnej nazwy stopnia, jego skrótu oraz cyfry):

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

4. Oceny z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele danych zajęć.

5. Nauczyciele przyjmują następujące ogólne wymagania edukacyjne na poszczególne oceny szkolne w stopniach:

1) Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który w wysokim stopniu opanował wiedzę i umiejętności z danego przedmiotu określone programem nauczania;

2) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował w pełnym zakresie wiadomości i umiejętności określone podstawą programową,
- b) potrafi stosować zdobytą wiedzę do rozwiązywania problemów i zadań,
- c) w nowych sytuacjach wykazuje dużą samodzielność i potrafi bez pomocy nauczyciela korzystać z różnych źródeł wiedzy.

3) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) posiada kompetencje określone na oceny dopuszczającą i dostateczną,
- b) opanował w niepełnym stopniu wiadomości i umiejętności ujęte w podstawie programowej,
- c) prawidłowo posługuje się terminologią z zakresu wiedzy o społeczeństwie, -samodzielnie wyciąga ogólne wnioski;

4) Ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:

- a) w podstawowym zakresie potrafi korzystać z takich źródeł wiedzy, jak: wykresy, tablice;
- b) potrafi pisać i uzgadniać proste równania;
- c) rozwiązuje zadania obliczeniowe o niewielkim stopniu trudności;

5) Ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:

- a) ma braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej, ale te braki nie przekreślają możliwości dalszego kształcenia,
- b) rozwiązuje, z pomocą nauczyciela, typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o niewielkim stopniu trudności.

6) Ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który nie opanował wiedzy i umiejętności koniecznych do zrozumienia materiału z podstawy programowej, umożliwiającej świadome korzystanie z lekcji i wykonywanie prostych zadań. Nie udziela odpowiedzi na pytania postawione przez nauczyciela, nawet przy jego pomocy.

4. Szczegółowe kryteria oceniania z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele poszczególnych przedmiotów.

5. Uczniowie oraz rodzice są na bieżąco informowani o postępach dziecka, podczas zebrań, których roczny harmonogram jest zamieszczany na stronie internetowej oraz spotkań indywidualnych z wychowawcą lub nauczycielem.

1. Stosuje się następujące sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów:
 - 1) pisemne formy wypowiedzi;
 - 2) ćwiczenia i zadania wykonane na lekcji;
 - 3) dyktanda;
 - 4) sprawdziany pisemne, sprawdziany diagnostyczne, egzaminy próbne i inne, obejmujące materiał nauczania jednego lub więcej działów programowych, trwające do dwóch godzin lekcyjnych;
 - 5) kartkówki – prace pisemne sprawdzające stopień opanowania materiału nauczania z jednej, dwóch lub trzech ostatnich lekcji;
 - 6) wypowiedzi ustne;
 - 7) wytwory działalności uczniów w tym z wykorzystaniem TIK;
 - 8) prace długoterminowe i prace projektowe;
 - 9) ćwiczenia praktyczne;
 - 10) inne formy zlecone przez nauczyciela.
2. Ocenianie ucznia powinno być:
 - 1) dokonywane systematycznie;
 - 2) w warunkach zapewniających obiektywność oceny;
 - 3) w różnych formach;
 - 4) jawne dla ucznia i jego rodziców.
3. Planowany termin sprawdzianu pisemnego nauczyciel wpisuje do dziennika oraz informuje uczniów o jego zakresie i formie z co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem.
4. Kartkówki nie wymagają zapowiadania.
5. W ciągu tygodnia mogą być przeprowadzone co najwyżej 3 sprawdziany pisemne i nie więcej niż jeden w danym dniu. 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.
6. Sprawdziany, testy, zadania klasowe są obowiązkowe dla wszystkich uczniów:
 - 1) uczeń, który nie pisał sprawdzianu lub zadania klasowego z usprawiedliwionych przyczyn, powinien go napisać w terminie do dwóch tygodni od dnia powrotu do Szkoły lub uczeń może odpowiadać ustnie z przewidzianego na sprawdzianie/zadaniu klasowym zakresu wiedzy i umiejętności;
 - 2) uczeń, który nie uczestniczył w określonej formie sprawdzania osiągnięć z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności, może zostać zobowiązany do zaprezentowania wiadomości i umiejętności w terminie i formie ustalonych przez nauczyciela;
 - 3) jeżeli uczeń nie przystąpi do określonej formy sprawdzania osiągnięć w wyznaczonym terminie, otrzymuje ocenę niedostateczną;
 - 4) termin, czas trwania oraz miejsce pisania sprawdzianu, zadania klasowego wyznacza nauczyciel tak, aby nie zakłócać procesu nauczania pozostałych uczniów.

7. Uczeń, który nie pisał kartkówki z powodu nieobecności na zajęciach, może ją napisać na najbliższej lekcji lub może odpowiadać ustnie z materiału programowego, przewidzianego na kartkówce. Decyzję podejmuje nauczyciel zajęć.
8. Uczeń, który uzyskał bieżącą ocenę niedostateczną, powinien niezwłocznie nadrobić braki, uzupełnić wiadomości i umiejętności z określonego zakresu materiału. Decyzję co do formy, terminu i dodatkowego sprawdzenia wiadomości i umiejętności ucznia podejmuje nauczyciel.
9. Oceny z prac pisemnych nauczyciel wpisuje do dziennika i podaje uczniom do wiadomości w ciągu 14 dni od daty przeprowadzenia sprawdzianu. Termin zwrotu prac pisemnych może być przedłużony w sytuacji dłuższej nieobecności nauczyciela lub nieodbycia zajęć z powodów niezależnych od nauczyciela.
10. Uczeń ma prawo ubiegać się o ocenę wyższą od otrzymanej oceny dobrej i niższej ze sprawdzianu/testu, w terminie do 2 tygodni od otrzymania oceny i w formie ustalonej przez nauczyciela zajęć, z zastrzeżeniem:
 - 1) uczeń, który z nieuzasadnionych przyczyn nie zgłosił się do poprawy oceny w terminie wyznaczonym przez nauczyciela, traci możliwość jej poprawienia;
 - 2) poprawianie oceny niekorzystnej, innej niż niedostateczna, odbywa się pod warunkiem, że nie była ona wynikiem rażącego lekceważenia obowiązków ucznia lub nieusprawiedliwionej nieobecności;
 - 3) do poprawy oceny uzyskanej z danej partii materiału uczeń może przystąpić tylko raz;
 - 4) w uzasadnionych przypadkach, gdy nie jest możliwe powtórne stworzenie warunków do realizacji danego wymagania, nauczyciel może odmówić uczniowi prawa poprawienia uzyskanej oceny.
11. Ocena uzyskana w wyniku poprawy zostaje wpisana obok oceny uzyskanej przed poprawą. Ocena uzyskana z poprawy jest ostateczna.
12. Podczas pisania sprawdzianów i kartkówek obowiązuje zasada absolutnej samodzielności. Stwierdzenie faktu odpisywania przez ucznia podczas pracy klasowej jest podstawą ustalenia bieżącej oceny niedostatecznej, bez prawa do poprawy.
13. Sprawdzone i ocenione pisemne sprawdziany są przechowywane przez nauczyciela do końca roku szkolnego.
14. 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.
15. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę ustnie w odniesieniu do wymagań edukacyjnych, wskazując dobrze opanowaną wiedzę lub sprawdzaną umiejętność, braki w nich oraz przekazuje zalecenia do poprawy.
16. Dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi oraz jego rodzicom.
17. Rodzice mogą zwrócić się o pisemne uzasadnienie oceny.
18. W przypadku, o którym mowa w ust.17 nauczyciel przedstawia pisemne uzasadnienie w odniesieniu do wymagań edukacyjnych, nie później jednak niż w ciągu 7 dni od dnia otrzymania wniosku.

§ 54

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego na zakończenie I okresu.
3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym i ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie programowo najwyższej;
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole.
5. Informację o proponowanych śródrocznych ocenach z zajęć edukacyjnych oraz zachowania nauczyciel i wychowawca informują ustnie.
6. Nie później niż na 7 dni przed datą zebrania rady pedagogicznej w sprawie rocznej/końcowej klasyfikacji, nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy wpisują do dziennika elektronicznego przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne zachowania.
7. Wychowawcy klas przekazują rodzicom za pomocą dziennika elektronicznego informację o fakcie ustalenia przez nauczycieli przewidywanych rocznych ocen z poszczególnych zajęć edukacyjnych i zachowania.
8. W przypadku nieobecności wychowawcy ocenę zachowania ustala i przekazuje o niej informację wyznaczony przez Dyrektora nauczyciel.
9. W przypadku przewidywanej rocznej oceny niedostatecznej, nagannej i nieodpowiedniej oceny zachowania lub nieklasyfikowania ucznia, informacje przekazuje się na 30 dni przed terminem zebrania Rady Pedagogicznej w sprawie rocznej klasyfikacji:
 - 1) uczniowi w formie ustnej oraz w postaci zapisu w dzienniku elektronicznym;
 - 2) rodzicowi w formie pisemnej za potwierdzeniem odbioru;
 - 3) dokumentację z ust 7 pkt 1 wychowawca przechowuje do końca roku szkolnego.
10. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna nie jest średnią ocen bieżących. Nauczyciel ustalający śródroczną lub roczną ocenę klasyfikacyjną powinien ją uzasadnić. Oceny klasyfikacyjne są zapisywane w dokumentacji przebiegu nauczania.
11. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim w szkole podstawowej otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.

§ 55

1. Uznaje się, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona zgodnie z przepisami prawa, gdy nauczyciel:

- 1) zapoznał uczniów i rodziców z wymaganiami edukacyjnymi, sposobami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz warunkami i trybem ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych;
 - 2) umożliwił uczniowi poprawę ocen bieżących w sposób i w terminie ustalonym z nauczycielem
 - 3) ustalił roczną ocenę klasyfikacyjną w oparciu o spełnianie wymagań edukacyjnych na poszczególne oceny;
 - 4) poinformował ucznia i rodziców o przewidywanej ocenie w formie i terminie określonym w Statucie;
 - 5) umożliwił uczniowi poprawę oceny, jeśli uczeń lub rodzic wnioskował o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zgodnie z warunkami i trybem zapisanym w statucie szkoły.
2. Ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych ustalona przez nauczyciela jest ostateczna, z wyjątkiem oceny, co do której zgłoszono zastrzeżenia jako ustalonej niezgodnie z przyjętym trybem wystawiania.

§ 56

1. Na wniosek ucznia lub rodziców umożliwia się uczniowi poprawę oceny rocznej na stopień wyższy niż przewidywany na następujących warunkach:
 - 1) ze wszystkich form sprawdzających poziom wiedzy i umiejętności uczniów z danych zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym, uczeń miał więcej niż 50% ocen wyższych niż przewidywana ocena roczna;
 - 2) uczeń przystąpił do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych a w przypadku nieobecności przystąpił do nich w dodatkowym terminie ustalonym przez nauczyciela;
 - 3) uczeń uzyskał z wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych ocenę wyższą niż ocena niedostateczna, również w trybie poprawy ocen;
 - 4) uczeń skorzystał z wszystkich możliwości poprawy ocen bieżących w formie i terminie ustalonym przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych;
2. Uczeń lub jego rodzic składa do nauczyciela przedmiotu pisemny wniosek o umożliwienie uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych najpóźniej do 2 dni roboczych od przekazania przez nauczyciela informacji o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej.
3. Jeśli któryś z warunków, o których mowa w ust. 1 nie został spełniony, wniosek zostaje odrzucony, a przyczynę odmowy odnotowuje się na wniosku.
4. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku, uczeń nie później niż 3 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej, przystępuje do dodatkowego sprawdzianu badającego umiejętności i wiadomości z danych zajęć edukacyjnych w formie pisemnej, ustnej lub zadań praktycznych.
5. Termin i formę sprawdzianu ustala nauczyciel danych zajęć edukacyjnych i przekazuje tę informację uczniowi i jego rodzicom.

6. Sprawdzian przygotowuje nauczyciel danych zajęć edukacyjnych, obejmuje on materiał z całego roku szkolnego i jest przygotowany zgodnie z wymaganiami edukacyjnymi na ocenę, o którą ubiega się uczeń.
7. Uczeń otrzymuje ocenę wyższą niż przewidywana, jeśli uzyska ze sprawdzianu minimum 90% punktów możliwych do zdobycia, czyli otrzyma ze sprawdzianu ocenę, o którą się ubiega. Jeśli uczeń uzyska w wyniku sprawdzianu ocenę niższą, podtrzymuje się ocenę przewidywaną.
8. Ze sprawdzenia umiejętności i wiadomości sporządza się protokół zawierający w szczególności: nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian, imię i nazwisko nauczyciela przygotowującego i przeprowadzającego sprawdzian, termin i formę sprawdzianu wiadomości i umiejętności, imię i nazwisko ucznia, zadania sprawdzające oraz ustaloną ocenę klasyfikacyjną. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia lub zwięzłą informację o pytaniach i odpowiedziach ucznia lub wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół jest przechowywany przez nauczyciela do 31 sierpnia danego roku i może być udostępniona uczniowi lub rodzicowi do wglądu.
9. Ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny proponowanej, niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy.
10. Oceny śródroczne i roczne z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz śródroczne i roczne oceny zachowania nauczyciele ustalają i wpisują do dziennika lekcyjnego na 2 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej w sprawie klasyfikacji.

§ 57

1. W I etapie edukacyjnym - w klasach I-III, ocena rozumiana jest jako informacja o poziomie intelektualnego, emocjonalnego i społecznego rozwoju ucznia z uwzględnieniem jego możliwości i predyspozycji. Informacja ta ma charakter diagnozujący i służy wspieraniu ucznia we wszelkich przejawach jego aktywności.
2. Wszystkie działania nauczyciela i ucznia koncentrują się na opanowaniu przez uczniów pięciu kluczowych umiejętności:
 - 1) pisania;
 - 2) czytania;
 - 3) rozumowania;
 - 4) wykorzystywania wiedzy w praktyce;
 - 5) korzystania z różnych źródeł informacji.
3. Nauczyciel w klasach I-III prowadzi:
 - 1) kontrolę ciągłą, bezpośrednią i bieżącą w toku codziennych zajęć poprzez:
 - a) obserwację pracy poszczególnych uczniów;
 - b) indywidualne rozmowy z uczniami i ich rodzicami.
 - 2) kontrolę doraźną, mającą charakter diagnostyczno-informacyjny, pozwalającą rozpoznać osiągnięcia uczniów, obejmującą :
 - a) pracę na zajęciach: - samodzielność ucznia w działaniu i myśleniu, - sprawność ucznia w działaniu indywidualnym i zespołowym, - zaangażowanie emocjonalne, - osobistą motywację ucznia do nauki, - indywidualne tempo rozwoju ucznia.
 - b) wiadomości i umiejętności wynikające z kontrolnych kart pracy ucznia i prac domowych;

- c) konkursy;
- d) samoocenę w klasie II i III.

4. Ocenianie bieżące:

1) osiągnięcia uczniów z zajęć edukacyjnych w klasie I-III są przekazywane w formie oceny cyfrowej w zeszytach, ćwiczeniach uczniów, dzienniku zajęć, zgodnie z przyjętą skalą ocen w klasach IV-VIII i ogólnymi kryteriami na poszczególne oceny oraz ustnych pochwał i gratulacji:

- a) ocenę celującą (6) otrzymuje uczeń, który zadania wykonuje bezbłędnie, starannie, z pełnym zrozumieniem, całkowicie samodzielnie oraz podejmuje zadania dodatkowe,
- b) ocenę bardzo dobrą (5) otrzymuje uczeń, który zadania wykonuje bardzo dobrze (dopuszczalny 1 błąd), starannie, z pełnym zrozumieniem, samodzielnie,
- c) ocenę dobrą (4) otrzymuje uczeń, który zadania wykonuje dobrze (dopuszczalne dwa, trzy błędy), ze zrozumieniem, samodzielnie lub z niewielką pomocą nauczyciela, poprawnie pod względem graficznym,
- d) ocenę dostateczną (3) otrzymuje uczeń, który zadania wykonuje z błędami, bez zrozumienia zagadnienia, brak samodzielności, niestarannie,
- e) ocenę dopuszczającą (2) otrzymuje uczeń, który zadania wykonuje bardzo słabo, z wieloma błędami, brak samodzielności, brak opanowania podstawowych treści programowych, praca wykonana bardzo niestarannie,
- f) ocenę niedostateczną (1) otrzymuje uczeń, który nie spełnia wymagań na ocenę dopuszczającą;

2) ocenie bieżącej podlegają postępy i osiągnięcia uczniów z zakresu edukacji: polonistycznej, matematycznej, społecznej, przyrodniczej, plastycznej, muzycznej, technicznej, informatycznej, wychowania fizycznego, języka angielskiego oraz religii;

3) nauczyciel sprawdza i ocenia umiejętności uczniów na podstawie obserwacji:

- a) aktywności i zaangażowania w czasie zajęć edukacyjnych,
- b) umiejętności praktycznych,
- c) wytworów dziecięcych,
- d) wypowiedzi ustnych,
- e) prac pisemnych,
- f) pracy w grupach,
- g) pracy długoterminowej (hodowle, obserwacje, doświadczenia),
- h) zadań domowych;

4) celem sprawdzenia poziomu opanowania przez uczniów poszczególnych umiejętności i wiadomości nauczyciel przeprowadza pisemne sprawdziany śródroczne i roczne;

5) w klasie III - po I etapie edukacyjnym, przeprowadza się zintegrowany sprawdzian;

6) ocena ze sprawdzianu pisemnego jest oceną cyfrową i opisową, zawierającą informację o poziomie opanowania przez ucznia badanych umiejętności i wiadomości;

7) sprawdziany śródroczne są przechowywane przez nauczyciela w Szkole do końca roku szkolnego;

5. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej w każdym roku szkolnym.

6. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy.
7. Na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy lub na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I lub II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziomem rozwoju i osiągnięć uczeń rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

§ 58

1. Obowiązkiem wychowawcy klasy na początku każdego roku szkolnego jest zapoznanie i poinformowanie uczniów i ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
2. Wychowawca klasy ustala ocenę zachowania ucznia w terminie określonym przez dyrektora szkoły. Po zapoznaniu się z zapisami w dzienniku elektronicznym, po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia ustala ocenę zachowania.
3. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
4. W klasach I–III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
5. Kryteria oceny zachowania uczniów klas I-III:
 - 1) w zakresie wywiązywania się z obowiązków ucznia:
 - a) uczeń punktualnie przychodzi na lekcje, nie opuszcza lekcji bez ważnego powodu,
 - b) uczestniczy w konkursach szkolnych, międzyszkolnych,
 - c) aktywnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły, przejawia w tym względzie własną inicjatywę,
 - d) bierze udział w przygotowaniu uroczystości klasowych i szkolnych,
 - e) zmienia obuwie na szkolne,
 - f) zawsze nosi odpowiedni strój szkolny,
 - g) jest ambitny i wytrwale dąży do osiągnięcia sukcesów;
 - 2) w zakresie postępowania zgodne z dobrem społeczności szkolnej:
 - a) w codziennym życiu szkolnym uczeń wykazuje się uczciwością,
 - b) zawsze reaguje na dostrzeżone przejawy zła,
 - c) szanuje godność osobistą własną i innych osób,
 - d) chętnie i bezinteresownie pomaga kolegom zarówno w nauce, jak i w innych sprawach życiowych,

- e) troszczy się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd;
 - 3) w zakresie dbałości o honor i tradycje szkoły:
 - a) zna i potrafi zaśpiewać hymn,
 - b) uczestniczy w uroczystościach szkoły,
 - c) godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz;
 - 4) w zakresie dbałości o piękno mowy ojczystej:
 - a) wypowiada się pełnymi, poprawnymi zdaniami,
 - b) prezentuje wysoką kulturę słowa na lekcji oraz w kontaktach z dorosłymi i rówieśnikami;
 - 5) w zakresie dbałości o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
 - a) podczas lekcji i przerw uczeń jest wrażliwy na potrzeby innych,
 - b) reaguje i zapobiega wszelkim przejawom przemocy wśród społeczności uczniowskiej,
 - c) w czasie wszelkich wycieczek stosuje się do wszystkich poleceń opiekuna danej grupy;
 - 6) w zakresie godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią:
 - a) posiada wysoką kulturę osobistą,
 - b) przestrzega norm społecznych,
 - c) jest prawdomówny, uczciwy i odpowiedzialny,
 - d) ubiera się w sposób estetyczny, zgodnie ze statutem Szkoły;
 - 7) w zakresie okazywania szacunku innym osobom:
 - a) szanuje nauczycieli, kolegów, pracowników szkoły i inne osoby,
 - b) w kulturalny sposób zwraca się do nauczycieli, innych pracowników szkoły, osób starszych oraz koleżanek i kolegów zarówno w szkole jak i poza nią, a jego postawa nacechowana jest życzliwością w stosunku do otoczenia,
 - c) jest tolerancyjny, koleżeński i życzliwy.
6. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania począwszy od klasy IV szkoły podstawowej ustala się wg następującej skali:
- 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
7. Ocenę wzorową zachowania otrzymuje uczeń, który:
- 1) zawsze wzorowo wypełnia obowiązki szkolne;
 - 2) systematycznie uczęszcza do szkoły, nie spóźnia się, a wszelkie nieobecności i spóźnienia na bieżąco usprawiedliwia;
 - 3) godnie reprezentuje Szkołę w środowisku; bierze udział w uroczystościach szkolnych, patriotycznych, pracach użytecznych na rzecz Szkoły i środowiska;
 - 4) jest chętny do pomocy innym, jest życzliwy, koleżeński,
 - 5) odznacza się wysoką kulturą osobistą, używa poprawnej polszczyzny, form grzecznościowych;
 - 6) zawsze dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i kolegów, o higienę osobistą i swój wygląd, ubiera się stosownie do okoliczności, nie ulega żadnym nałogom;
 - 7) jest prawdomówny i zdyscyplinowany;

- 8) zawsze z szacunkiem odnosi się do nauczycieli, pracowników Szkoły oraz osób starszych i kolegów;
- 9) cieszy się autorytetem, jest wzorem dla kolegów;
- 10) zawsze nosi obuwie zmienne;
- 11) uczestniczy w konkursach, olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych;
- 12) jest inicjatorem/współorganizatorem prac społecznych na rzecz Szkoły lub środowiska.

8. Ocenę bardzo dobrą zachowania otrzymuje uczeń, który:

- 1) jest przygotowany do zajęć, wywiązuje się z obowiązków;
- 2) regularnie uczęszcza do szkoły, nie ma godzin nieusprawiedliwionych, nie spóźnia się na lekcje, na bieżąco usprawiedliwia swoje nieobecności;
- 3) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i kolegów, o higienę osobistą i swój wygląd, ubiera się stosownie do okoliczności, nie ulega żadnym nałogom;
- 4) bardzo dobrze wywiązuje się z powierzonych zadań;
- 5) jest koleżeński, chętny do pomocy innym w rozwiązywaniu problemów;
- 6) kulturalnie zachowuje się w Szkole i poza nią;
- 7) dba o kulturę słowa, używa form grzecznościowych;
- 8) zawsze nosi obuwie zmienne,
- 9) z szacunkiem odnosi się do nauczycieli, pracowników Szkoły oraz osób starszych i kolegów.

9. Ocenę dobrą zachowania otrzymuje uczeń, który:

- 1) przeważnie wywiązuje się z obowiązków;
 - 2) dba o wygląd podręczników i materiałów szkolnych;
 - 3) systematycznie uczęszcza do szkoły, posiada nieliczne spóźnienia na zajęcia
 - 4) szkolne, a wszelkie nieobecności i spóźnienia usprawiedliwia;
 - 5) bierze udział w uroczystościach klasowych i szkolnych;
- na przerwach zachowuje się w sposób niezagrażający bezpieczeństwu własnemu i innych;
- 6) kulturalnie zachowuje się w Szkole i poza nią;
 - 7) nosi obuwie zmienne,
 - 8) dba o kulturę słowa, używa form grzecznościowych;
 - 9) okazuje szacunek nauczycielom, pracownikom Szkoły oraz osobom starszym i kolegom,
 - 10) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i kolegów, o higienę osobistą i swój wygląd, ubiera się stosownie do okoliczności, nie ulega żadnym nałogom.

10. Ocenę poprawną zachowania otrzymuje uczeń, który:

- 1) zazwyczaj jest przygotowany do zajęć;
- 2) świadomie zakłóca tok lekcji swoim zachowaniem, jest mało zainteresowany rozwojem swoich uzdolnień;
- 3) przeważnie systematycznie uczęszcza do Szkoły, większość nieobecności i spóźnień usprawiedliwia;
- 4) zazwyczaj dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i kolegów, o higienę i swój wygląd, stara się ubierać stosownie do okoliczności i nie ulega nałogom;
- 5) zwykle nosi obuwie zmienne;
- 6) w swoim postępowaniu na ogół kieruje się dobrem społeczności szkolnej;

- 7) stara się kulturalnie zachowywać w Szkole i poza nią;
- 8) zazwyczaj stosuje zwroty grzecznościowe, a jego kultura wypowiedzi budzi nieliczne zastrzeżenia;
- 9) nie wykazuje dbałości o ład i porządek w klasie i Szkole;
- 10) nie wyróżnia się w żadnej dziedzinie życia Szkoły, chociaż obiecuje poprawę;
- 11) na ogół odnosi się pozytywnie do nauczycieli, pracowników Szkoły oraz osób starszych i kolegów.

11. Ocenę nieodpowiednią zachowania otrzymuje uczeń, który:

- 1) opuszcza, bez usprawiedliwienia zajęcia edukacyjne lub dni nauki szkolnej;
- 2) swoją postawą wywiera negatywny wpływ na rówieśników; stwarza sytuacje konfliktowe;
- 3) utrudnia prowadzenie lekcji, nagminnie nie respektuje zarządzeń dotyczących stroju,
- 4) wykazuje brak kultury osobistej w kontaktach z innymi osobami, nie wywiązuje się z podjętych zobowiązań, używa wulgaryzmów;
- 5) celowo utrudnia nauczycielom ustalanie swojego poziomu wiedzy i umiejętności edukacyjnych; np. unika lekcji, na których przeprowadzany jest sprawdzian pisemny, klasówka,
- 6) prezentuje niską kulturę osobistą;
- 7) w swoim postępowaniu często nie kieruje się dobrem społeczności szkolnej;
- 8) czasami nie nosi obuwia zamiennego;
- 9) rzadko przestrzega zasad dobrego wychowania i nie używa zwrotów grzecznościowych;
- 10) jego zachowanie w Szkole i poza nią często cechuje brak godności i kultury;
- 11) zdarza się, że nie okazuje należytego szacunku nauczycielom, pracownikom Szkoły, osobom starszym i kolegom;
- 12) nie potrafi przyznać się do własnych błędów;
- 13) nie dba o swój wygląd zewnętrzny, często trzeba mu przypominać o zachowaniu higieny osobistej lub odpowiednim do okoliczności stroju.

12. Ocenę naganną zachowania otrzymuje uczeń, który:

- 1) nie wywiązuje się z obowiązków ucznia;
- 2) opuszcza bez usprawiedliwienia zajęcia lekcyjne, wagaruje;
- 3) nie zmienia obuwia;
- 4) notorycznie łamie zakaz używania w czasie zajęć dydaktycznych urządzeń elektronicznych;
- 5) ma lekceważący stosunek do nauczycieli i kolegów;
- 6) celowo niszczy mienie Szkoły i własność innych, dopuszcza się kradzieży;
- 7) nie dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i kolegów, o higienę osobistą i swój wygląd, ubiera się stosownie do okoliczności, ulega nałogom;
- 8) na zajęciach przeszkadza innym w pracy, nie reaguje na uwagi nauczyciela;
- 9) na przerwach zachowuje się w sposób zagrażający bezpieczeństwu własnemu, wdaje się w konflikty z kolegami, nie stosuje się do uwag nauczyciela dyżurującego;
- 10) używa wulgaryzmów w stosunku do kolegów i dorosłych.

13. Wychowawca klasy przechowuje dokumentację potwierdzającą sposób ustalania oceny zachowania do końca roku szkolnego.

§ 59

1. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:
 - 1) ceny z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
2. Uznaje się, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona zgodnie z przepisami prawa, gdy wychowawca:
 - 1) na początku roku szkolnego poinformował uczniów i rodziców o warunkach, sposobie i kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 2) przed ustaleniem rocznej oceny zachowania zasięgnął opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia;
 - 3) ustalił roczną ocenę klasyfikacyjną w oparciu o kryteria oceniania zachowania zawarte w Statucie, ze szczególnym uwzględnieniem zachowania zagrażającego bezpieczeństwu ucznia i innych osób, kultury osobistej ucznia oraz dotyczących godzin nieusprawiedliwionych;
 - 4) poinformował ucznia i rodziców o przewidywanej ocenie w formie i terminie określonych w Statucie.
3. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna, za wyjątkiem oceny, co do której zgłoszone zostaną zastrzeżenia jako ustalonej niezgodnie z przyjętym trybem wystawiania.

§ 59a

1. Uczeń lub jego rodzice mają prawo wnioskować o podwyższenie przewidywanej przez wychowawcę rocznej oceny zachowania.
2. Uczeń lub jego rodzice składają u wychowawcy pisemny lub ustny wniosek o ponowne rozpatrzenie oceny zachowania.
3. Wniosek ten może być złożony w terminie do 2 dni od otrzymania informacji o przewidywanej ocenie zachowania.
4. Po złożeniu powyższego wniosku wychowawca przeprowadza rozmowę wyjaśniającą z uczniem:
 - 1) przed jej przeprowadzeniem wychowawca ponownie analizuje sytuację ucznia, w razie potrzeby ponownie zasięgając opinii innych nauczycieli oraz uczniów danego zespołu klasowego;
 - 2) podczas rozmowy omawiany jest stopień spełnienia przez ucznia kryteriów oceniania zachowania zawartych w Statucie, ze szczególnym uwzględnieniem zachowania zagrażającego bezpieczeństwu ucznia i innych osób, kultury osobistej ucznia oraz dotyczących godzin nieusprawiedliwionych, a także ponownie analizuje się odnotowane przez nauczycieli w dzienniku pochwały i uwagi.

5. Termin rozmowy wyjaśniającej uzgadnia z uczniem lub rodzicem wychowawca. Rozmowa musi się odbyć przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej. Na życzenie rodziców, wychowawca informuje ich o wyniku rozmowy wyjaśniającej.
6. Uczeń, który w wyznaczonym terminie nie przystąpi do rozmowy wyjaśniającej, traci prawo do dalszego ubiegania się o jej podwyższenie.
7. Na rozmowę wyjaśniającą wychowawca może zaprosić w charakterze obserwatorów: przedstawiciela samorządu klasowego lub/i przedstawiciela Rady Pedagogicznej.
8. Pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców oraz zwięzłą informację z przeprowadzonych czynności zawierającą wynik przeprowadzonej rozmowy wraz z uzasadnieniem dołącza się do dokumentacji szkolnej.
9. Ocenę ustaloną przez wychowawcę w trakcie ww. czynności uznaje się za ostateczną.

§ 60

1. Dyrektor, na wniosek rodziców, 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, na wniosek rodziców, zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego i/lub zajęć informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza oraz na czas określony w tej opinii.
3. Dyrektor, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, zwalnia do końca 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.
4. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
5. Uczeń zwolniony decyzją Dyrektora z zajęć wychowania fizycznego i/lub innych zajęć, wymienionych w ust. 2 - 4, może nie uczestniczyć w tych zajęciach i być zwolniony do domu po spełnieniu następujących warunków:
 - 1) zajęcia wychowania fizycznego, zajęć informatyki, języka obcego, 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 całkowitą odpowiedzialność za ucznia w czasie jego nieobecności na tych zajęciach.
6. Zwolnienie ucznia z zajęć edukacyjnych decyzją Dyrektora przechowywane jest w dokumentacji Szkoły.

§ 61

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu

- nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
 3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
 4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny program lub tok nauki;
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Szkołą;
 - 3) przyjmowany do Szkoły w przypadku przechodzenia ze szkoły niepublicznej nieposiadającej uprawnień szkoły publicznej, zgodnie z odrębnymi przepisami.
 5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora.
 6. 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.
 7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 6, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora.
 8. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 62 i § 63.
 9. Tematy zadań i ćwiczeń do egzaminu klasyfikacyjnego przygotowuje nauczyciel danych zajęć edukacyjnych.
 10. Warunki, tryb i formę przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, rodzaje zajęć edukacyjnych, z których nie przeprowadza się egzaminu klasyfikacyjnego ucznia realizującego obowiązek szkolny poza Szkołą, skład komisji powołanej do przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego oraz odpowiedniego dokumentowania jego przebiegu określają odrębne przepisy.

§ 62

1. Począwszy od klasy IV 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.
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.

§ 63

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Wymienione zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną.
4. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
5. Komisje działają w trybie i na zasadach ustalonych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

§ 64

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem ust.2.
2. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

3. Począwszy od klasy IV, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
4. Uczeń, spełniający obowiązek szkolny/obowiązek nauki poza Szkołą, kończy szkołę podstawową /lub otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej/ z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej/końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych/końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75. Uczniowi nie ustala się oceny zachowania.
5. O ukończeniu Szkoły przez ucznia z niepełnosprawnością umysłową postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej Rada Pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami.

§ 65

1. W ostatniej klasie szkoły podstawowej komisja egzaminacyjna przeprowadza egzamin ósmoklasisty, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Egzamin ma charakter powszechny i obowiązkowy.
3. Egzamin przeprowadza się w terminie i na zasadach ustalonych przez Centralną Komisję Egzaminacyjną.
4. Dokumentacja dotycząca przebiegu egzaminu przechowywana jest w Szkole.

§ 66

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne i przystąpił ponadto do egzaminu ósmoklasisty.
2. 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.
3. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
4. Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił wymienionych warunków, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej.

ROZDZIAŁ 7 UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 67

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;

- 2) kształcenia się oraz wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju;
 - 3) organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości;
 - 5) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 6) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny, ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce oraz znajomości kryteriów oceniania z zajęć edukacyjnych i zachowania;
 - 8) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki;
 - 9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych, pozaszkolnych i pozalekcyjnych;
 - 10) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - 11) zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych rozwijających ich zainteresowania i uzdolnienia;
 - 12) udziału w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych w przypadku trudności w nauce;
 - 13) do bezpłatnego transportu i opieki przysługujące uczniom niepełnosprawnym w czasie przewozu do szkoły;
 - 14) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową, proponowanie zmian i ulepszeń w życiu klasy i szkoły;
 - 15) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego;
 - 16) aktywnego udziału w pracach samorządu uczniowskiego (m.in. czynne i bierne prawo wyborcze);
 - 17) składania wniosków i opinii za pośrednictwem samorządu uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w tym sprawach dotyczących realizacji wymienionych powyżej podstawowych praw uczniów;
 - 18) przedstawiania wychowawcy klasy, dyrektorowi i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskania od nich pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień;
2. W przypadku nierespektowania wyżej wymienionych praw, uczeń lub jego rodzice mogą złożyć pisemną skargę do Dyrektora zawierającą określenie, które z praw, w jaki sposób i przez kogo zostało naruszone. W przypadku takiej skargi uczeń i jego rodzice powinni uzyskać pisemną odpowiedź uzasadniającą przyjęte w danej sprawie stanowisko Dyrektora.
 3. Dyrektor rozpatruje skargę w ciągu 14 dni od daty jej złożenia.
 4. Wycofanie skargi powoduje wstrzymanie biegu rozpatrzenia skargi.

§ 68

W szkole obowiązują procedury ochrony uczniów zawarte w dokumencie Standardy Ochrony Małoletnich.

§ 69

1. Do obowiązków ucznia należy w szczególności:
 - 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) uzupełnienie braków wynikających z nieobecności na zajęciach;
 - 5) szanowanie symboli narodowych i religijnych;
 - 6) dbanie o ład i porządek oraz mienie szkolne.
 - 7) systematycznego przygotowania się do zajęć szkolnych.
2. Do obowiązków ucznia w zakresie usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych należy:
- 1) dostarczenie wychowawcy, pisemnej prośby rodziców o usprawiedliwienie nieobecności w szkole;
 - 2) dopuszcza się usprawiedliwianie nieobecności ucznia przez rodzica ustnie lub poprzez dziennik elektroniczny.
3. 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.
4. Do obowiązków ucznia w zakresie przestrzegania zasad ubierania się na terenie Szkoły należy:
- 1) noszenie stroju codziennego, który powinien być:
 - a) czysty, wygodny, wykonany z nieprześwitującej tkaniny,
 - b) bez wulgarnych i wyzywających napisów na koszulkach i innych częściach garderoby,
 - c) zakrywający brzuch,
 - d) nieeksponujący głębokiego dekoltu,
 - e) zakrywający pośladki i nogi do połowy uda;
 - f) stosowny do okoliczności, miejsca i warunków pogodowych (wycieczka, rajd, ognisko, impreza sportowa, zabawa/dyskoteka itp.),
 - 2) noszenie stroju galowego w czasie świąt i uroczystości szkolnych określonych w kalendarzu organizacji Szkoły (np. rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego oraz gdy klasa jest organizatorem akademii) oraz innych dni wskazanych przez Dyrektora lub wychowawcę klasy, lub Radę Pedagogiczną:
 - a) za strój galowy uznaje się ubiór w kolorach czerni, granatu, szarości oraz bieli;
 - b) dopuszcza się noszenie marynarki lub swetra, w miarę możliwości dostosowanego kolorystycznie do reszty stroju;
 - 3) noszenie obuwia niezagrożającego zdrowiu oraz obuwia zamiennego lekkiego, sportowego, na podeszwie nierysującej podłogi; na zajęciach wychowania fizycznego obowiązuje strój i obuwie sportowe, zgodnie z wymogami nauczyciela;
 - 4) przestrzeganie postanowień dotyczących wyglądu:
 - a) biżuteria oraz wszelkie elementy dekoracyjne nie mogą powodować zagrożenia, zranienia siebie lub innych,
 - b) w budynku szkolnym ze względów bezpieczeństwa zabrania się chodzenia w czapkach i zakładania na głowę kapturów.

5. Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie Szkoły:
- 1) przyniesiony przez ucznia telefon jest wyciszony i znajduje się w plecaku ucznia;
 - 2) obowiązuje 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;
 - 3) uczeń lub uczniowie mogą korzystać z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w szczególnie uzasadnionych przypadkach za zgodą nauczyciela lub Dyrektora takich jak:
 - a) osobistych związanych z koniecznością skontaktowania się z rodzicami,
 - b) szkolnych i klasowych związanych z uroczystościami i imprezami,
 - c) w związku z realizacją programu nauczania wykorzystanie telefonu jako narzędzia edukacyjnego ułatwiającego dostęp do informacji.
 - 4) w sytuacji, gdy uczeń nie podporządkuje się wyżej wymienionym zasadom nauczyciel wpisuje uwagę negatywną z zachowania;
 - 5) szkoła nie ponosi odpowiedzialności w przypadku zagubienia, zniszczenia lub utraty telefonu, lub innego sprzętu elektronicznego przyniesionego do Szkoły przez ucznia.
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 opuszczający szkołę ma obowiązek rozliczyć się ze szkołą na zasadach określonych przez Dyrektora Szkoły.

§ 70

1. Uczeń może być nagrodzony za:
 - 1) szczególne osiągnięcia w nauce;
 - 2) szczególne osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, turniejach, konkursach sportowych, artystycznych;
 - 3) zaangażowanie w różnorodną działalność pozalekcyjną Szkoły;
 - 4) wyjątkowe osiągnięcia i aktywność na rzecz szkoły i środowiska lokalnego;
 - 5) wzorową frekwencję.
2. Ustala się następujące rodzaje nagród:
 - 1) ustna pochwała wychowawcy wobec całej klasy;
 - 2) pochwała ustna Dyrektora Szkoły;
 - 3) pochwała ustna Dyrektora na forum szkoły;
 - 4) dyplom uznania od Dyrektora;
 - 5) nagroda rzeczowa ufundowaną przez radę rodziców.
3. Do każdej przyznanej nagrody uczeń nagrodzony lub jego rodzic może wnieść pisemnie zastrzeżenie z uzasadnieniem do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od jej przyznania.

4. W wyniku rozpoznania zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1, Dyrektor może odstąpić od przyznania nagrody, utrzymać przyznaną nagrodę lub zmienić rodzaj przyznanej nagrody.
5. O wynikach przeprowadzonego postępowania wyjaśniającego i ocenie zasadności zastrzeżeń Dyrektor niezwłocznie informuje wnoszącego zastrzeżenia.

§ 71

1. Uczeń może zostać ukarany za nieprzestrzeganie obowiązków określonych w statucie Szkoły.
2. Uczeń może ponieść następujące kary:
 - 1) upomnienie ustne wychowawcy lub nauczyciela;
 - 2) uwaga nauczyciela, bądź wychowawcy;
 - 3) nagana wychowawcy z wpisem do dziennika elektronicznego;
 - 4) upomnienie ustne Dyrektora;
 - 5) nagana Dyrektora Szkoły.
3. 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) kradzież mienia społecznego i prywatnego;
 - 5) picie alkoholu, palenie papierosów, używanie narkotyków lub środków odurzających;
 - 6) naruszenie godności i prywatności drugiego człowieka;
 - 7) fałszowanie dokumentów, podpisów nauczycieli i rodziców;
 - 8) aroganckie zachowanie wobec nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
4. Z wnioskami o zastosowanie kar mogą występować wszyscy członkowie Rady Pedagogicznej i inni pracownicy szkoły.
5. Przed wymierzeniem kary uczeń ma prawo do złożenia wyjaśnień.
6. Przy wymierzaniu kary przestrzega się gradacji ich stosowania, z zastrzeżeniem ust. 3.
7. Wychowawca ma obowiązek powiadomienia rodziców ucznia o zastosowaniu wobec niego kary.

§ 72

2. Dyrektor rozpatruje odwołanie i postanawia:
 - 1) oddalić odwołanie podając pisemne uzasadnienie;
 - 2) odwołać karę;
 - 3) zawiesić warunkowo wykonanie kary.
3. 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.

§ 73

1. Za wielokrotne i szczególnie rażące łamanie postanowień statutu i regulaminów szkolnych Dyrektor Szkoły może skierować wniosek do Małopolskiego Kuratora Oświaty w Krakowie o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1 jest kierowany w szczególności, gdy uczeń:
 - 1) notorycznie łamie postanowienia statutu i regulaminów szkolnych;
 - 2) otrzymał kary przewidziane w statucie Szkoły, a stosowane środki zaradcze nie przynoszą pożądanych efektów;
 - 3) zachowuje się w sposób demoralizujący bądź agresywny, zagrażający zdrowiu i życiu innych uczniów;
 - 4) dopuszcza się czynów łamiących prawo, np. kradzieże, wymuszenia, zastraszanie;
 - 5) dopuścił się spożycia alkoholu lub narkotyków albo dystrybucji narkotyków lub środków odurzających na terenie Szkoły;
 - 6) dopuścił się innych czynów karalnych.
3. Przed wystąpieniem z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły Dyrektor Szkoły może zasięgnąć opinii Rady Pedagogicznej.

ROZDZIAŁ 8 PRZYJMOWANIE UCZNIÓW DO SZKOŁY

§ 74

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 Szkoły.
4. Postępowanie rekrutacyjne i postępowanie uzupełniające, kryteria przyjęć do Szkoły, rodzaje dokumentów wymagane od kandydatów określają przepisy ustawy Prawo oświatowe.

ROZDZIAŁ 9 POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 75

1. Do najważniejszych uroczystości tworzących ceremoniał szkolny zalicza się w szczególności:
 - 1) rozpoczęcie roku szkolnego;
 - 2) pasowanie na ucznia - ślubowanie uczniów klas pierwszych;
 - 3) Dzień Edukacji Narodowej;

- 4) 11 listopada – Narodowe Święto Niepodległości;
 - 5) Dzień Flagi Rzeczypospolitej Polskiej;
 - 6) rocznica uchwalenia Konstytucji 3 Maja;
 - 7) zakończenie roku szkolnego;
 - 8) inne uroczystości ustalone przez Radę Pedagogiczną.
2. Do obowiązków ucznia należy podkreślenie uroczystym strojem galowym świąt państwowych i szkolnych, o których mowa w ust. 1.

§ 76

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
3. Szkoła prowadzi księgi rachunkowe, zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie oraz sporządza sprawozdania jednostkowe z realizacji budżetu.
4. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 77

1. Zmiany w statucie wprowadzone są zgodnie z przepisami ustawy- Prawo oświatowe.
2. Dyrektor szkoły po nowelizacji statutu, opracowuje tekst jednolity statutu. Dyrektor, po przygotowaniu tekstu jednolitego statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.