

STATUT

Szkoły Podstawowej w Zespole Szkolno Przedszkolnym w Czubrowicach

STATUT OŚMIOLETNIEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ W CZUBROWICACH

Rozdział I Informacje wstępne

Rozdział II Cele i zadania szkoły

Rozdział III Organy szkoły i ich kompetencje

Rozdział IV Organizacja pracy szkoły

Rozdział V Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły

Rozdział VI Organizacja i formy współpracy z rodzicami

Rozdział VII Uczniowie szkoły

Rozdział VIII Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

Rozdział IX Postanowienia końcowe

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59).
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60).
3. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (tekst jedn.: Dz.U. Z 2021r.,poz.1082 ze zm)
4. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 z późn. zm.)
5. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1189)
6. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (tekst jedn.: Dz.U. Z 2021r.,poz.1762 ze zm)
7. Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie Zasad techniki prawodawczej (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 283).
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 26 lipca 2018 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz. U. z 2018 r. poz. 1679).
9. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2019 r. poz. 502).
10. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. (Dz. U. 2019 poz. 373) w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych
11. Rozporządzenie MEN z dnia 12 lutego 2019 r. w sprawie doradztwa zawodowego – (Dz. U. 2019 r.– poz. 325).
12. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 13 lutego 2019 r. (Dz. U. 2019 poz. 323) w sprawie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach podstawowych i ponadpodstawowych oraz placówkach
13. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 czerwca 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. Poz. 1147).
14. Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z 22 lipca 2022 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz.U. z 2022 r., poz. 1594) - § 1 i 3.
15. Konwencji o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 Nr 120, poz. 526 z późn. zm.).
16. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 26 lipca 2018 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. 2018 poz. 1485)
17. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 sierpnia 2019 roku w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej

o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu albo szkoły publicznej tego samego typu (Dz. U. z 2019r. poz. 1641).

18. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 6 sierpnia 2019 r. w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (Dz. U. 2019 poz. 1575)
19. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 sierpnia 2019 roku w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2019 r. poz. 1664).
20. Uchwała Nr X/80/2019 Rady Gminy Jerzmanowice – Przegonia z dnia 22 lipca 2019 roku w sprawie utworzenia Zespołu Szkolno Przedszkolnego w Czubrowicach z siedzibą w Czubrowicach

Rozdział I

INFORMACJE O SZKOLE

§ 1

1. Nazwa Szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa w Zespole Szkolno Przedszkolnym w Czubrowicach.
2. Siedzibą Szkoły jest budynek pod adresem: Czubrowice 85, 32-049 Przegonia
3. Szkoła jest placówką publiczną, której obwód szkolny stanowi wieś Czubrowice.
4. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Jerzmanowice - Przegonia z siedzibą w Jerzmanowicach, ul. Rajska 22; 32-048 Jerzmanowice
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Małopolski Kurator Oświaty z siedzibą przy ul. Ujastek 1, 31-752 Kraków.
6. Szkoła w Czubrowicach wchodzi w skład Zespołu Szkolno Przedszkolnego w Czubrowicach.
7. Szkoła używa pieczęci podłużnej o treści wspólnej dla szkoły i przedszkola, wchodzących w

skład Zespołu, zawierająca nazwę Zespołu
Zespół szkolno Przedszkolny w Czubrowicach
Czubrowice 85, 32-049 Przegonia,
NIP 5130262132
Tel/fax 0-12 38-98-045

§ 2

1. Czas trwania nauki w szkole wynosi 8 lat.
2. W ostatniej klasie przeprowadza się egzamin ósmoklasisty.
3. Obowiązek nauki trwa do 18 roku życia.
4. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.

§ 3

Ilekoć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) Szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową w Czubrowicach,
- 2) Ustawie o Systemie Oświaty - należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 7 września 1991r. o Systemie Oświaty (Dz. U. z 2016r., poz. 1943),

- 3) Ustawie Prawo Oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz 996 z późn. zm.),
- 4) Statucie - należy przez to rozumieć Statut Szkoły w Zespole Szkolno – Przedszkolnym w Czubrowicach,
- 5) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkolno Przedszkolnego w Czubrowicach,
- 6) Radzie Pedagogicznej – należy przez to rozumieć organ działający w Szkole w Czubrowicach,
- 7) Wychowankach – należy przez to rozumieć wychowanków Szkoły w Czubrowicach,
- 8) Nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego Szkoły,
- 9) Samorządzie Uczniowskim i Radzie Rodziców - należy przez to rozumieć organy działające w Szkole,
- 10) Wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece powierzono jeden z oddziałów w Szkole,
- 11) Organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Jerzmanowice –Przegonia;
- 12) Organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Małopolskiego Kuratora Oświaty.
- 13) Dzienniku – należy przez to rozumieć dziennik prowadzony w formie elektronicznej.

§ 4

1. Zespół Szkolno - Przedszkolny jest jednostką budżetową.
2. Zasady gospodarki finansowej Zespołu określają odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ II CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 5

Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, w tym z podstawy programowej z uwzględnieniem programu wychowawczo- profilaktycznego szkoły.

§ 6

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego,
 - 2) program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący:
 - a) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz
 - b) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

2. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają obowiązek realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły. Treści wychowawcze realizuje się w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą oraz podczas zajęć pozalekcyjnych.
3. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:
 - 1) pierwszy etap edukacyjny – klasy I – III szkoły podstawowej,
 - 2) drugi etap edukacyjny – klasy IV –VIII szkoły podstawowej.
4. Szkoła realizuje projekty edukacyjne w oparciu o zewnętrzne źródła finansowania w celu wzbogacenia oferty edukacyjnej.
5. Od roku 2019/2020 zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego będą realizowane na podstawie programu nauczania dopuszczonego przez Dyrektora, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, opracowanego na podstawie Rozporządzenie MEN z dnia 12 lutego 2019 r. w sprawie doradztwa zawodowego Dz. U. z 2019 poz.325.

§ 7

1. Celem kształcenia w szkole jest przede wszystkim dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia, które wynikają z zadań zawartych w programie wychowawczo- profilaktycznym szkoły:
 - 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele),
 - 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej,
 - 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób ze szczególnym uwzględnieniem osób niepełnosprawnych,
 - 4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość,
 - 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania,
 - 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności,
 - 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki,
 - 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat,
 - 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji,
 - 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej,
 - 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość,
 - 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy,
 - 13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.

2. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z podstawy programowej kształcenia ogólnego oraz uwzględniające szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.

3. Celem kształcenia w szkole jest przede wszystkim dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia, a zadaniami są:

- 1) prowadzenie dziecka do zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych w procesie dalszego kształcenia, określonych w podstawie programowej,
- 2) rozwijanie poznawczych możliwości uczniów, tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata,
- 3) rozwijanie i przekształcanie spontanicznej motywacji poznawczej w motywację świadomą, przygotowując do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego i fizycznego,
- 4) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka w procesie kształcenia,
- 5) rozwijanie umiejętności poznawania i racjonalnego oceniania siebie, najbliższego otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, przyrodniczego i technicznego,
- 6) umacnianie wiary dziecka we własne siły i w możliwość osiągnięcia trudnych, ale wartościowych celów,
- 7) rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej dziecka,
- 8) wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej i narodowej,
- 9) kształtowanie zainteresowań własnym miastem i regionem, lokalnymi tradycjami i obyczajami oraz zagrożeniami dla miasta i regionu,
- 10) kształtowanie samodzielności, obowiązkowości, odpowiedzialności za siebie i innych,
- 11) zachęcanie do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych, szerzenie idei wolontariatu,
- 12) kształtowanie umiejętności reagowania na zagrożenie bezpieczeństwa, życia i zdrowia,
- 13) kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne zdrowie, sprawność fizyczną i właściwą postawę ciała,
- 14) promowanie ochrony zdrowia, kształtowanie nawyków higieny osobistej, zdrowego żywienia i higieny pracy umysłowej,
- 15) poznanie szkodliwości środków odurzających i substancji psychoaktywnych (alkoholu, nikotyny, narkotyków i in.) i zaznajomienie z instytucjami udzielającymi pomocy,
- 16) opiekę nad uczniami z rodzin zagrożonych patologią i niewydolnych wychowawczo,
- 17) poznawanie cech własnej osobowości i uświadamianie sobie własnej odrębności,
- 18) rozpoznawanie własnych emocji i emocji innych ludzi oraz kształtowanie do nich właściwego stosunku,
- 19) rozwijanie umiejętności asertywnych,
- 20) tworzenie własnego systemu wartości w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności,
- 21) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień,
- 22) uczenie tolerancji i szacunku dla innych ludzi oraz zasad i reguł obowiązujących w relacjach międzyludzkich,
- 23) ukazanie znaczenia rodziny w życiu każdego człowieka i właściwych wzorców życia rodzinnego,

- 24) kształtowanie umiejętności bezpiecznego i higienicznego postępowania w życiu szkolnym i prywatnym,
- 25) integrację uczniów niepełnosprawnych,
- 26) organizowanie na terenie szkoły opieki psychologiczno- pedagogicznej uczniom, którzy ze względu na deficyty rozwojowe wymagają szczególnej troski i opieki oraz kierowanie uczniów do innych poradni specjalistycznych,
- 27) prowadzenie orientacji zawodowej (w ramach doradztwa zawodowego) mającej na celu zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami, kształtowanie pozytywnych postaw wobec pracy i edukacji oraz pobudzanie, rozpoznawanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.

§ 8

1. Realizacja celów i zadań szkoły odbywa się także z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia poprzez następujące działania:

- 1) integrację wiedzy nauczanej w procesie kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym,
- 2) oddziaływanie wychowawcze określone w celach i zadaniach szkoły,
- 3) prowadzenie lekcji religii/etyki w szkole, oraz zajęć wychowania do życia w rodzinie,
- 4) prowadzenie kół zainteresowań i kół przedmiotowych, zajęć specjalistycznych, dydaktyczno-wyrównawczych i zajęć gimnastyki korekcyjnej,
- 5) pracę pedagoga szkolnego wspomaganą badaniami i zaleceniami Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, która polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych wynikających w szczególności:
 - a) z niepełnosprawności,
 - b) z niedostosowania społecznego,
 - c) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
 - d) ze szczególnych uzdolnień,
 - e) ze specyficznych trudności w uczeniu się,
 - f) z zaburzeń komunikacji językowej,
 - g) z choroby przewlekłej,
 - h) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
 - i) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny, sposobem
 - j) spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi,
 - k) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
- 6) współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Krzeszowicach, Sądem Rodzinnym w Krakowie, Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Jerzmanowicach oraz innymi organizacjami i stowarzyszeniami wspierającymi szkołę.
- 7) organizowanie warunków kształcenia i opieki uczniom z niepełnosprawnością wynikającą ze stanu zdrowia.
- 8) Szkoła zapewnia uczniom rozwijanie ich uzdolnień i zainteresowań poprzez organizację różnorodnych zajęć dodatkowych (bezpłatnych):
 - a) zajęcia sportowe,
 - b) nauczanie języków obcych,
 - c) koła zainteresowań,

- d) koła przedmiotowe,
- e) wycieczki,
- f) zajęcia kształtujące kreatywność.

§ 9

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia ucznia do szkoły do momentu jej opuszczenia, poprzez:

- 1) zapewnienie uczniom przebywającym w szkole podczas opieki przez nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
- 2) organizowanie przed lekcjami i w czasie przerw dyżurów nauczycielskich na korytarzach – zasady i organizację ww. dyżurów określa zarządzenie dyrektora szkoły,
- 3) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych i innych zajęciach,
- 4) w miarę możliwości przeznaczenie oddzielnych segmentów dla dzieci w różnym wieku dla uczniów klas I– III oraz klas IV– VIII,
- 5) zapewnienie opieki świetlicowej uczniom wymagającym opieki przed zajęciami i po zajęciach lekcyjnych,
- 6) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bhp, udzielania pomocy przedmedycznej, obsługi gaśnic i stosowania procedur alarmowych,
- 7) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów, rodzaju pracy oraz podjazdy dla osób niepełnosprawnych,
- 8) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne prowadzące do uzyskania przez uczniów karty rowerowej,
- 9) utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, budynków, placów, boisk i sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności i stałej czystości,
- 10) dostosowanie rozkładu zajęć lekcyjnych do zasad higieny pracy umysłowej uczniów,
- 11) dostosowanie długości przerw międzylekcyjnych do obowiązujących zasad BHP,
- 12) kształtowanie postaw promujących zdrowy tryb życia,
- 13) natychmiastowe reagowanie nauczyciela i pracowników obsługi na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów,
- 14) zwracanie się pracowników do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadomienia o tym fakcie dyrektora szkoły lub skierowania osoby do dyrektora,
- 15) niezwłoczne zawiadomienie dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

2. Szkoła zapewnia uczniom opiekę podczas zajęć zorganizowanych poza jej terenem. Zgodnie z Regulaminem Organizowania Wycieczek i Turystyki Krajowej i Zagranicznej oraz Regulaminem Wyjść zgodnie z obowiązującymi przepisami.

3. 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.

ROZDZIAŁ III ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 10

1. Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor Zespołu Szkolno Przedszkolnego w Czubrowicach,
- 2) Rada Pedagogiczna Szkoły Podstawowej

- 3) Samorząd Uczniowski Szkoły Podstawowej
- 4) Rada Rodziców Szkoły Podstawowej

2. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego uczniów, jest Małopolski Kurator Oświaty.
3. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach dotyczących awansu zawodowego nauczycieli, jest organ prowadzący szkołę.

§ 11

1. Dyrektor szkoły kieruje Zespołem, jest jej przedstawicielem na zewnątrz, jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły, przewodniczącym rady pedagogicznej.
2. Dyrektor jako przewodniczący rady pedagogicznej jest zobowiązany do:
 - 1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy szkoły,
 - 2) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz placówki,
 - 3) dbania o autorytet rady pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli, oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji,
 - 4) zapoznawania rady pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.
3. Do kompetencji dyrektora należy w szczególności:
 - 1) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz,
 - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole,
 - 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - 4) realizacja uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących,
 - 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,
 - 6) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
 - 7) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
 - 8) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu w klasie VIII,
 - 9) stwarzanie warunków do działania w zespole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
 - 10) występowanie do Małopolskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
 - 11) przedstawianie radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły,

- 12) wstrzymywanie wykonania uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa,
- 13) wydawanie zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określenie warunków jego spełniania,
- 14) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie szkoły podstawowej,
- 15) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych,
- 16) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,
- 17) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki,
- 18) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takiego nauczania, organizowanie uczniowi, który posiada właściwą, opinię zindywidualizowanej ścieżki kształcenia
- 19) ustala dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
- 20) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom,
- 21) ustalanie na podstawie ramowego planu nauczania dla poszczególnych klas i oddziałów tygodniowego rozkładu zajęć,
- 22) realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.
- 23) monitorowanie przebiegu realizacji zadań zawartych w programie wychowawczo-profilaktycznym.
- 24) współpraca z pielęgniarką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad młodzieżą, w tym udostępnianie imienia, nazwiska i numeru PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki,
- 25) wdrażanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zapewniających zgodność przetwarzania danych osobowych przez zespół z przepisami o ochronie danych osobowych,
- 26) rozstrzyganie o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów szkoły jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie stosownej uchwały.

4. Do kompetencji dyrektora, wynikających z ustawy – Karta Nauczyciela oraz Kodeks pracy należy w szczególności:

- 1) kierowanie jako kierownik zakładem pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami,
- 2) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
- 3) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
- 4) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
- 5) dokonywanie oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły mających status pracowników samorządowych,
- 6) sprawowanie opieki nad dziećmi uczącymi się w szkole,
- 7) odpowiedzialność za dydaktyczny, wychowawczy i opiekuńczy poziom szkoły,
- 8) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów,

- 9) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym,
- 10) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych,
- 11) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
- 12) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli,
- 13) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wnioski o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego,
- 14) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka,
- 15) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym ustawą o związkach zawodowych,
- 16) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, stanowiącym odrębny dokument.

5. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.
6. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.
7. Zarządzenia dyrektora podlegają ogłoszeniu w pokoju nauczycielskim, na tablicy ogłoszeń .
8. Dyrektor szkoły powołuje *społecznego zastępcę dyrektora szkoły* .
 1. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły, społeczny zastępca prowadzi czynności związane z nadzorem stanu technicznego budynku i jego otoczenia, czuwa nad bezpieczeństwem uczniów i pracowników oraz sprawnością organizacyjną procesu dydaktyczno - wychowawczego.
 2. Współpracuje z dyrektorem szkoły w miarę bieżących potrzeb wg uznania dyrektora i na jego wyraźne polecenie.
 3. Odpowiada przed dyrektorem szkoły za podjęte działania leżące w zakresie jego kompetencji.
 4. Współdziała z dyrektorem szkoły w zakresie nadzoru pedagogicznego.
 5. Współdziała z dyrektorem w zakresie opracowania niezbędnej dokumentacji szkolnej.
9. W przypadku nieobecności Dyrektora powyżej dwóch tygodni, społeczny zastępca dyrektora może podejmować inne decyzje dotyczące pracy szkoły. Za każdym razem muszą one uzyskać aprobatę ponad połowy zatrudnionych w szkole nauczycieli.

10. Społecznego zastępcę dyrektora szkoły odwołuje Dyrektor:

- 1) z własnej inicjatywy po podaniu przyczyny decyzji,
- 2) na wniosek samego społecznego zastępcy dyrektora,
- 3) na wniosek ponad połowy zatrudnionych w szkole nauczycieli.

§ 12

1. W Zespole działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem placówki w realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi Dyrektor Zespołu, wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole i Przedszkolu.

2. Rada Pedagogiczna działa na podstawie *Regulaminu Rady Pedagogicznej*.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Zespołu lub wyznaczony na dane posiedzenie jego zastępca.
 - 1) Przewodniczący Rady jest zobowiązany do:
 - a) prowadzenia i przygotowania zebrań Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za powiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania,
 - b) realizacji uchwał Rady, a wstrzymywania wykonywania uchwał sprzecznych z prawem,
 - c) przekazywania informacji uzyskanych na spotkaniach z przedstawicielami organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
 - d) przedstawienia Radzie, przynajmniej dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły,
 - e) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków Rady,
 - f) pozytywnego oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy i podnoszenia kwalifikacji zawodowych,
 - g) dbania o autorytet Rady Pedagogicznej,
 - h) zapoznawania nauczycieli z przepisami prawa oświatowego,
 - i) rozstrzygania spraw spornych pomiędzy członkami Rady.
4. Funkcję przewodniczącego Rady Pedagogicznej w zastępstwie za Dyrektora powierza się społecznemu zastępcy dyrektora w przypadku:
 - 1) dłuższej nieobecności Dyrektora;
 - 2) jeżeli posiedzenie Rady Pedagogicznej poświęcone jest rozwiązaniu konfliktu, którego stroną jest Dyrektor Szkoły.
5. Zebrania Rady mogą być organizowane:
 - 1) z inicjatywy przewodniczącego Rady Pedagogicznej;
 - 2) z inicjatywy co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej;
 - 3) na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
6. W zebraniach Rady lub w określonych punktach tych zebrań mogą uczestniczyć, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady. W szczególności mogą to być:
 - 1) przedstawiciele organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
 - 2) współpracujący ze Szkołą pracownicy Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej;
 - 3) osoby powołane do sprawowania opieki lekarsko-pielęgniarskiej nad uczniami;
 - 4) przedstawiciele Rady Uczniowskiej oraz organizacji działających na terenie Szkoły;
 - 5) przedstawiciele Rady Rodziców;
 - 6) pracownicy administracji i obsługi Szkoły;
 - 7) przedstawiciele organizacji związkowych oraz stowarzyszeń i organizacji społecznych, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły.
7. Rada pracuje :

- 1) na zebraniach Rady Pedagogicznej - obowiązkowych dla wszystkich członków;
 - 2) na zebraniach zespołów przedmiotowych – przewodniczących powołuje Dyrektor;
 - 3) na zebraniach zespołów wychowawczych - przewodniczących powołuje Dyrektor;
 - 4) na posiedzeniach komisji – komisje powołuje Dyrektor.
8. Zebrania Rady Pedagogicznej odbywają się:
- 1) przed rozpoczęciem roku szkolnego;
 - 2) w każdym okresie w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów;
 - 3) po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 4) w miarę bieżących potrzeb.
9. Członek Rady Pedagogicznej ma prawo:
- 1) zgłaszania uwag, spostrzeżeń i wniosków;
 - 2) głosowania.
10. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
11. Członek Rady Pedagogicznej jest zobowiązany do:
- 1) współtworzenia atmosfery życzliwości, koleżeństwa, i zgodnego współdziałania wszystkich członków Rady;
 - 2) przestrzegania postanowień prawa szkolnego oraz wewnętrznych zarządzeń Dyrektora;
 - 3) realizacji uchwał Rady także wtedy, kiedy zgłosił do nich swoje zastrzeżenia;
 - 4) czynnego uczestniczenia w posiedzeniach i pracach Rady i jej komisji, do których został powołany;
 - 5) składania przed Radą sprawozdań z powierzonych zadań;
12. Dla zebrań zwyczajnych termin posiedzeń powinien być podany trzy dni wcześniej, nadzwyczajnych z jednodniowym wyprzedzeniem, w szczególnych przypadkach zebrania odbywają się w trybie natychmiastowym.
13. Rada Pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
14. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należą:
- 1) uchwalanie zmian Statutu szkoły;
 - 2) uchwalanie regulaminu swojej działalności;
 - 3) zatwierdzanie planu pracy Szkoły;
 - 4) uchwalanie Szkolnego Programu Wychowawczo-Profilaktycznego;
 - 5) zatwierdzanie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów;
 - 6) podejmowanie uchwał w sprawie klasyfikacji i promocji oraz ukończenia Szkoły;
 - 7) podejmowanie uchwał w sprawie dopuszczenia uczniów do egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego;
 - 8) podejmowanie uchwał w sprawie promowania ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych, (jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego);
 - 9) podejmowanie uchwał rady pedagogicznej w sprawie promocji ucznia klasy I i II w ciągu roku szkolnego do klasy programowo wyższej;

- 10) postanowienie o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej;
 - 11) zatwierdzenie Regulaminu Rady Pedagogicznej oraz innych regulaminów wewnątrzszkolnych;
 - 12) zatwierdzanie wniosków stałych i doraźnych komisji powołanych przez Radę;
 - 13) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Szkole po zaopiniowaniu ich przez Radę Rodziców;
 - 14) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
 - 15) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 16) ustala sposoby wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
15. Od wyrażenia zgody Rady Pedagogicznej zależy:
- 1) przystąpienie ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionych nieobecności do egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 2) zaproszenie przez Dyrektora do udziału w posiedzeniu Rady osób z głosem doradczym.
16. Rada Pedagogiczna opiniuje:
- 1) organizację pracy Szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 2) propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i wyróżnień;
 - 4) wnioski w sprawie zmiany wychowawcy klasy lub zmiany nauczyciela danego przedmiotu;
 - 5) programy nauczania ogólnego zaproponowane przez nauczycieli;
 - 6) wnioski o zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki;
 - 7) przedstawione przez Dyrektora propozycje realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego w klasach IV-VIII;
 - 8) powierzenie stanowiska wicedyrektora lub innego stanowiska kierowniczego;
 - 9) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć;
 - 10) wprowadzanie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania;
 - 11) wnioskowanie o powołanie przewodniczącego zespołu przedmiotowego lub innego zespołu problemowo-zadaniowego;
 - 12) wnioskowanie o nadanie imienia Szkole;
 - 13) kandydatów na członków komisji dyscyplinarnych dla nauczycieli;
 - 14) w innych sprawach wynikających z prawa oświatowego;
 - 15) z własnej inicjatywy ocenia sytuację oraz stan szkoły i występuje z wnioskami do dyrektora, organu prowadzącego szkołę w szczególności w sprawach organizacji dodatkowych zajęć edukacyjnych, do których zalicza się: zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania, zajęć prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
 - 16) opiniowanie projektu planu finansowego szkoły,

- 17) podjęcie działalności stowarzyszeń, wolontariuszy oraz innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza.
- 18) dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego programu nauczania, zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych,
- 19) zaproponowany przez nauczyciela program nauczania.

17. Rada Pedagogiczna ponadto:

- 1) planuje i organizuje pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą,
- 2) analizuje i ocenia stan nauczania, wychowania i opieki,
- 3) analizuje organizacyjne i materialne warunki pracy Szkoły,
- 4) uczestniczy w tworzeniu planu doskonalenia nauczycieli,
- 5) kształtuje postawy etyczne, zawodowe swych członków zgodnie z Konstytucją i Powszechną Deklaracją Praw Człowieka,
- 6) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych Szkoły,
- 7) wybiera przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy,
- 8) zgłasza i opiniuje kandydatów na członków Komisji Dyscyplinarnej dla Nauczycieli.

18. Rada pedagogiczna deleguje przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły.

19. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły oraz jego zmian i uchwała statut lub jego zmiany.

20. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora szkoły oraz odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.

21. Osoby uczestniczące w zebraniach rady są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 13

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organem samorządu jest rada Samorządu Uczniowskiego.

2. Zasady wybierania i działania rady Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

3. Samorząd Uczniowski może przedstawiać wnioski wszystkim organom szkoły w sprawach dotyczących szkoły, szczególnie dotyczących praw uczniów.

4. Na wniosek dyrektora szkoły Samorząd wyraża opinię o pracy nauczyciela.

5. Samorząd Uczniowski może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach danej szkoły, a w szczególności w sprawach dotyczących praw uczniów, takich jak:

- 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,

- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
- 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
- 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
- 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
- 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
- 7) opiniowanie długości przerw międzylekcyjnych;
- 8) opiniowanie sposobu organizacji przerw międzylekcyjnych w sposób umożliwiający uczniom spożycie posiłków na terenie szkoły

6. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu.

7. Szkoła organizuje i realizuje działania w zakresie wolontariatu w ramach Szkolnego Klubu Wolontariusza.

- 1) Członkowie Zespołu Wychowawczego powołują szkolną radę wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych.
- 2) Szczegółowe zasady działania wolontariatu (w tym sposób organizacji i realizacji działań) w szkole określa regulamin wolontariatu, będący odrębnym dokumentem.

8. 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, bezdomności;
- 2) przyczynia się do kształtowania postaw prospołecznych uczniów, stałej gotowości niesienia pomocy innym w różnych sytuacjach życiowych;
- 3) umożliwia organizację pomocy osobom z ubogich rodzin, oraz potrzebującym wsparcia.

§ 14

1. W szkole działa rada rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.

2. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.

3. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.

4. Do kompetencji rady rodziców należy:

- 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego,
- 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
- 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,
- 4) opiniowanie zestawów podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych zaproponowanych przez nauczycieli dyrektorowi, przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole,
- 5) typowanie przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.

5. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust. 2.
6. Rada rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 15

Organy szkoły są zobowiązane do współpracy, wspierania dyrektora, tworzenia dobrego klimatu szkoły, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania szkoły.

§ 16

1. Organy szkoły pracują na rzecz szkoły, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy, współdziałają w realizacji zadań wynikających ze statutu i planów pracy szkoły.
2. Działające w szkole organy prowadzą samodzielną i swobodną działalność, w ramach swoich kompetencji, podejmują decyzje w oparciu o regulaminy działalności. Dbają jednak o bieżące informowanie innych organów szkoły o planowych lub podejmowanych decyzjach bezpośrednio lub pośrednio poprzez dyrektora szkoły.
3. Wszystkie organy szkoły współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia, wychowania i opieki nad dziećmi, kierując się dobrem dziecka oraz celami i zadaniami szkoły.
4. Organy szkoły w swoich działaniach są autonomiczne i przestrzegają kompetencji określonych niniejszym statutem.
5. Dyrektor szkoły koordynuje współdziałanie organów szkoły.
6. Każdy organ szkoły może włączyć się do rozwiązywania konkretnych problemów szkoły, proponując opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
7. Dyrektor Szkoły zapoznaje organy szkoły z zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno - wychowawczymi szkoły oraz przyjmuje ich opinie i wnioski na temat pracy szkoły na zebraniach Rady Pedagogicznej, spotkaniach z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
8. Organy szkoły są zobowiązane do bieżącej wymiany informacji pomiędzy sobą o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach.
9. Sytuacje konfliktowe pomiędzy poszczególnymi organami rozwiązywane są przez dyrektora w drodze dyskusji i negocjacji.
10. Dyrektor jako przewodniczący Rady Pedagogicznej:
 - 1) wstrzymuje wykonanie uchwał sprzecznych z prawem, powiadamiając o tym fakcie organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny,
 - 2) rozstrzyga sprawy sporne pomiędzy członkami Rady.
11. Dyrektor przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące pracy nauczycieli i pracowników niepedagogicznych.
12. Dyrektor jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczycielem, a rodzicem.
13. Dyrektor dba o przestrzeganie postanowień zawartych w Statucie szkoły.
14. W swej działalności kieruje się zasadą partnerstwa i obiektywizmu.

15. Wnoszone sprawy rozstrzyga z zachowaniem prawa oraz dobra publicznego. W związku z tym wydaje zalecenia wszystkim statutowym organom szkoły, jeżeli działalność tych organów narusza interesy szkoły i nie służy rozwojowi jej wychowanków.
16. Dyrektor zawiesza podjęte przez Radę Rodziców uchwały sprzeczne z prawem lub ważnym interesem szkoły i w terminie określonym w Regulaminie Rady uzgadnia sposób postępowania w sprawie będącej przedmiotem uchwały. W przypadku braku uzgodnienia, o którym mowa, dyrektor przekazuje sprawę do rozstrzygnięcia organowi prowadzącemu.
17. W celu rozwiązywania zaistniałych sytuacji konfliktowych ustala się co następuje:
- 1) spory i nieporozumienia między uczniami jednej klasy rozstrzyga wychowawca, jeżeli to konieczne w porozumieniu z Dyrektorem, pedagogiem szkolnym, samorządem klasowym i zainteresowanymi rodzicami,
 - 2) spory między uczniami różnych klas rozstrzygają wspólnie wychowawcy tych klas, jeżeli to konieczne w porozumieniu z Dyrektorem, pedagogiem szkolnym, samorządem klasowym lub uczniowskim i zainteresowanymi rodzicami,
 - 3) nieporozumienia między uczniem a nauczycielem rozstrzyga Dyrektor Szkoły przy współudziale wychowawcy klasy,
 - 4) nieporozumienia wynikłe między rodzicem, a nauczycielem rozstrzyga Dyrektor Szkoły, jeżeli to konieczne w obecności członków Rady Rodziców, Rady Pedagogicznej.
 - 5) nieporozumienia wynikłe między nauczycielami rozstrzyga Dyrektor Szkoły.
18. Zaistniałe nieporozumienie może zgłosić każda ze stron konfliktu do :
- 1) Dyrektora Szkoły ,
 - 2) wychowawcy klasy,
 - 3) przewodniczącego Rady Rodziców,
 - 4) pedagoga szkolnego.
19. Sprawa powinna zostać rozpatrzona w obecności zainteresowanych stron w terminie możliwie jak najkrótszym.(do 7 dni).
20. Jeżeli negocjacje nie zakończyły się ugodą Dyrektor powołuje komisję złożoną z:
- 1) w przypadku konfliktu : nauczyciel – uczeń, bądź nauczyciel – Samorząd Uczniowski, nauczyciel – rodzic, dyrektor powołuje niezależną komisję rozjemczą w składzie: po 2 przedstawicieli Rady Pedagogicznej, Samorządu Uczniowskiego i rodziców.
W/wym. komisji przewodniczy Dyrektor Szkoły.
 - 2) w przypadku konfliktu: Dyrektor – nauczyciel, nauczyciel-nauczyciel powołuje się komisję w składzie: po jednym przedstawicielu związków zawodowych działających w szkole , 2 przedstawicieli Rady Pedagogicznej i Dyrektor.
W/wym. komisji przewodniczy Dyrektor lub członek Rady Pedagogicznej jeżeli stroną w sporze jest dyrektor.
21. W przypadkach określonych w ust.20 pkt. 1,2 komisja jest zobowiązana przeprowadzić postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni od daty wpłynięcia wniosku o rozstrzygnięcie sporu i pisemnie powiadamia zainteresowane strony o miejscu i terminie posiedzenia..
Od decyzji komisji stronom przysługuje odwołanie do organu prowadzącego szkołę lub sprawującego nadzór pedagogiczny.

ROZDZIAŁ IV ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 17

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.
2. Czas trwania cyklu kształcenia wynosi 8 lat i przebiega na dwóch etapach kształcenia:
 - 1) I etap edukacyjny obejmujący oddziały klas I-III;
 - 2) II etap edukacyjny obejmujący oddziały klas IV-VIII.
3. Nauka w szkole jest bezpłatna.
4. Osoby niebędące obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, podlegające obowiązkowi szkolnemu korzystają z nauki i opieki na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
5. W szkole organizuje się kształcenie, wychowanie i opiekę również dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, zgodnie z ich indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami.
6. Kształcenie, wychowanie i opiekę dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym organizuje się na każdym etapie edukacyjnym, w integracji z uczniami pełnosprawnymi.
7. Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się odpowiednio program wychowania przedszkolnego i program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych.
8. Kształcenie uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym odbywa się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
9. Uczniom, o których mowa w ust. 7 Szkoła zapewnia:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) warunki i sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne odpowiednie do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci i uczniów;
 - 3) zajęcia specjalistyczne, o których mowa w odrębnych przepisach;
 - 4) inne odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe (terapeutyczne, rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne)
 - 5) zajęcia rewalidacyjne w wymiarze 2 godzin tygodniowo organizowane indywidualnie dla każdego ucznia z orzeczeniem o kształceniu specjalnym, prowadzone przez specjalistę z uprawnieniami,
 - 5) integrację dzieci lub uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z dziećmi i uczniami pełnosprawnymi;
 - 6) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym;
 - 7) realizację zajęć w ramach nauczania indywidualnego lub zindywidualizowanej ścieżki kształcenia.

10. Kształcenie ucznia niepełnosprawnego odbywa się w oparciu o indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny, zawierający w szczególności:

- 1) zakres i sposób wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z uczniem;
- 2) zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem;
- 3) formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;
- 4) działania wspierające rodziców ucznia oraz – w zależności od potrzeb – zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi, innymi instytucjami oraz podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży,
- 5) zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia, a także:
 - a) w przypadku ucznia klasy VII i VIII zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego,
 - b) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu realizowane w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - c) zajęcia z zakresu WDŻ (klasy IV – VIII).
- 6) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów,
- 7) rodzaj i sposób dostosowania warunków organizacji kształcenia do rodzaju niepełnosprawności ucznia, w tym w zakresie wykorzystywania technologii wspomagających to kształcenie – w zależności od potrzeb;
- 8) zajęcia edukacyjne, które są realizowane indywidualnie z uczniem lub w grupie liczącej do 5 uczniów – w zależności od indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia wskazanych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego lub wynikających z wielospecjalistycznych ocen funkcjonowania ucznia.

§ 18

1. Okresem przeznaczonym na realizację materiału programowego jednej klasy jest rok szkolny.
2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego. Rada Pedagogiczna na początku każdego roku szkolnego może podjąć decyzję o podziale roku szkolnego na dwa równe okresy (półrocza).
3. Kalendarz nowego roku szkolnego przygotowany przez Dyrektora Szkoły powinien być podany uczniom i rodzicom przed rozpoczęciem zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym i powinien zawierać terminy rozpoczynania i kończenia zajęć, terminy przerw w nauce, oraz terminy odwołania się od ustalonych stopni i ocen.
4. W szkole funkcjonuje dziennik lekcyjny prowadzony w formie elektronicznej.

§ 19

Podstawę organizacji pracy Szkoły w danym roku szkolnym stanowią:

- 1) Plan pracy szkoły,
- 2) Arkusz organizacji szkoły,
- 3) Tygodniowy rozkład zajęć,
- 4) Plan dyżurów podczas przerw,
- 5) Program Profilaktyczno- Wychowawczy.

§ 20

1. Plan pracy szkoły określa w szczególności podstawowe założenia pracy dydaktyczno-wychowawczej.
2. Plan pracy szkoły przygotowuje Dyrektor, a zatwierdza Rada Pedagogiczna.

§ 21

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki określa Arkusze organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora, na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego Zespołu. Arkusze organizacji szkoły zatwierdza po merytorycznej opinii organu nadzorującego organ prowadzący Zespół Szkolno Przedszkolny.
2. Arkusze organizacji Zespołu określa szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym.
 - 1) Arkusze organizacji Zespołu opracowuje dyrektor Zespołu, uwzględniając przepisy, po zasięgnięciu opinii zakładowych organizacji związkowych będących jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych reprezentatywnych w rozumieniu ustawy o Radzie Dialogu Społecznego albo jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych wchodzących w skład organizacji związkowych reprezentatywnych w rozumieniu ustawy o Radzie Dialogu Społecznego, zrzeszających nauczycieli.
 - 2) Arkusze organizacji Zespołu zatwierdza organ prowadzący, po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
 - 3) Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Zespołu dyrektor Zespołu Szkolno – Przedszkolnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.
 - 4) W przypadku wprowadzenia do dnia 30 września zmian do zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły i przedszkola, ust. 2 i 3 stosuje się odpowiednio.
2. W Arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności:
 - 1) liczbę oddziałów poszczególnych klas, oddziałów przedszkolnych;
 - 2) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach;
 - 3) tygodniowy wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, religii, wychowania do życia w rodzinie, godzin do dyspozycji dyrektora, godzin rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych;
 - 4) wymiar godzin zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 5) wymiar i przeznaczenie godzin, które organ prowadzący szkołę może dodatkowo przyznać w danym roku szkolnym na realizację zajęć edukacyjnych, w szczególności dodatkowych zajęć edukacyjnych lub na zwiększenie liczby godzin wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - 6) tygodniowy wymiar i przeznaczenie godzin do dyspozycji dyrektora szkoły;
 - 7) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
 - 8) liczbę nauczycieli, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze, wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;
 - 9) ogólną liczbę godzin wszystkich zajęć, w tym zajęć świetlicowych oraz pracy biblioteki szkolnej,
 - 10) szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w oddziale przedszkolnym.

3. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalany przez Dyrektora na podstawie zatwierdzonego Arkusza organizacji szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
4. Tygodniowy rozkład zajęć klas I – III określa ogólny przydział czasu na zajęcia edukacyjne wyznaczone planem nauczania. Szczegółowy dzienny rozkład zajęć ustala nauczyciel.

§ 22

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
 - 1) oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych i informatyki;
 - 2) podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów;
 - 3) oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca;
 - 4) dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego;
 - 5) formy pracy nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły;
 - 6) przewiduje się możliwość zmiany wychowawcy klasy:
 - a) na pisemny wniosek rodziców i uczniów z początkiem półrocza lub roku szkolnego,
 - b) po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego i potwierdzeniu słuszności wniosku, zmiany dokonuje Dyrektor szkoły,
 - c) w przypadku nie potwierdzenia słuszności wniosku zainteresowany nauczyciel ma prawo do złożenia rezygnacji z wychowawstwa;
 - 7) przewiduje się możliwość zmiany klasy dla ucznia w danym poziomie na pisemny wniosek rodziców z uzasadnieniem złożony do Dyrektora szkoły.
2. Zajęcia edukacyjne w klasach I – III szkoły podstawowej są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
3. W przypadku przyjęcia w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktycznych do oddziału klasy I, II, III szkoły podstawowej ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły, dyrektor szkoły po poinformowaniu rady rodziców dzieli dany oddział za zgodą organu prowadzącego, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę 25.
4. Liczba uczniów w oddziale klas I – III szkoły podstawowej może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
5. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I – III szkoły podstawowej zostanie zwiększona odpowiednio o 1 lub 2 uczniów zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale.
6. Oddział, w którym zwiększono liczbę uczniów może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
7. Liczba uczniów w oddziale klas IV – VIII nie może przekraczać 30.
8. 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;
 - 1) czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I – III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć;

- 2) godzina zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych trwa 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie tych zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć w okresie tygodniowym;
- 3) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej trwają 45 minut;
- 4) zajęcia przeznaczone na realizację podstawy programowej w oddziałach przedszkolnych trwają 5 godzin zegarowych dziennie, a czas zajęć edukacyjnych wynosi do 30 minut.

§ 23

1. W roku poprzedzającym naukę w klasie I przeprowadza się diagnozę gotowości dziecka 6-letniego do podjęcia nauki.
2. Do 30 kwietnia rodzice otrzymują „Informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej”.

§ 24

1. Dyrektor za zgodą rodziców organizuje zajęcia rewalidacyjne, których celem jest wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia z uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb.
2. Zajęcia uwzględnione są w arkuszu organizacyjnym pracy szkoły na dany rok szkolny.

§ 25

1. Uwzględniając potrzeby rozwojowe uczniów, szkoła organizuje zajęcia dodatkowe, stosownie do posiadanych środków finansowych.
2. Zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach międzyklasowych i międzyoddziałowych poza systemem klasowo-lekcyjnym.
3. Liczbę uczestników zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

§ 26

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą klasy, spośród uczących w tym oddziale.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej przyjęto zasadę, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego lub w uzasadnionych przypadkach, także w trakcie trwania roku szkolnego.
4. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawca dostosowuje do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

§ 27

1. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie ministra właściwego ds. oświaty i wychowania w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły.

3. Na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.

§ 28

1. Religia/etyka jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie.
2. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
3. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii/etyki objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.
4. Nauczyciel religii/etyki wchodzi w skład rady pedagogicznej.
5. Nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, ustalając z dyrektorem szkoły termin i miejsce planowanego spotkania na 5 dni wcześniej.
6. Ocena z religii umieszczana jest na świadectwie szkolnym, wliczana jest do średniej ocen, lecz nie ma wpływu na promocję do następnej klasy.
7. Uczniowie uczęszczający na lekcje religii uzyskują trzy kolejne dni zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych w wyznaczonym terminie. Pieczę nad uczniami w tym czasie sprawują nauczyciele religii, nauczyciele i wychowawcy. W czasie trwania rekolekcji szkoła nie jest zwolniona z realizowania funkcji opiekuńczej i wychowawczej

§ 29

1. Dla wszystkich uczniów klas IV-VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie”.
2. Udział ucznia w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” nie jest obowiązkowy.
3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
4. Uczniowie, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach „Wychowania do życia w rodzinie” objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.
5. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

§ 30

1. W Szkole prowadzone są zajęcia z przedmiotu Doradztwo Zawodowe, których celem w szczególności jest:
 - 1) potrzeba profesjonalnej pomocy usytuowanej blisko ucznia, która ma się przyczynić do zwiększenia trafności podejmowanych decyzji edukacyjnych i zawodowych oraz minimalizowania kosztów psychicznych wynikających z niewłaściwych wyborów;
 - 2) zagwarantowanie systematycznego oddziaływania na uczniów w ramach planowych działań;
 - 3) udzielanie uczniom pomocy w wyborze i selekcji informacji dotyczących edukacji i rynku pracy, zgodnie z planowanym przez nich kierunkiem rozwoju zawodowego;
 - 4) doradzanie w wyborze ścieżki edukacyjno-zawodowej uczniom niepełnosprawnym;
 - 5) obniżenie społecznych kosztów kształcenia dzięki poprawieniu trafności wyborów na kolejnych etapach edukacji, dostęp do informacji zawodowej,
2. Szkoła realizuje doradztwo edukacyjno-zawodowe w sposób zaplanowany. Planowanie polega

na stworzeniu Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego. Strukturę i zakres oraz formę dokumentu określającego Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego dostosowuje się do specyfiki szkoły.

3. Przed stworzeniem Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego dokonuje się diagnozy potrzeb uczniów, nauczycieli, rodziców.

§ 31

1. Szkoła prowadzi działalność w zakresie wolontariatu skierowaną na rzecz dwóch grup docelowych (rówieśników, lokalnych instytucji) w następujący sposób:

- 1) Wybór koordynatora,
- 2) Opracowanie programu działania SKW,
- 3) Opracowanie planu działania,
- 4) Powołanie członków zespołu,
- 5) Szkolenie członków zespołu,
- 6) Prowadzenie dokumentacji.

§ 32

1. Szkoła prowadzi bibliotekę.
2. Biblioteka szkolna jest centrum dydaktyczno-informacyjnym dla uczniów, ich rodziców i nauczycieli.
3. Biblioteka szkolna służy realizacji programów nauczania i wychowania, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i korzystania z innych bibliotek.
4. Kierunkami pracy biblioteki jest:
 - 1) zaspakajanie zgłaszanych przez czytelników potrzeb czytelniczych i informacyjnych,
 - 2) współpraca z gronem pedagogicznym w zakresie edukacji czytelniczej i medialnej uczniów,
 - 3) wspieranie nauczycieli w realizacji zadań wynikających z planu pracy szkoły, w tym programów nauczania, wychowania i profilaktyki oraz w pracy twórczej,
 - 4) pomaganie wszystkim uczniom w nauce i wyrabianie umiejętności przetwarzania i przyswajaniu informacji, w zależności od jej formy, środka przekazu, kanału komunikacyjnego,
 - 5) szerzenie idei, mówiącej, że wolność intelektualna i wolny dostęp do informacji są zasadniczą wartością, warunkiem efektywnego i odpowiedzialnego uczestnictwa obywatela w życiu społecznym,
 - 6) współpraca z dyrekcją szkoły w zakresie unowocześniania bazy dydaktycznej.
5. Zbiory biblioteki tworzą:
 - 1) książki: wydawnictwa informacyjne, słowniki, encyklopedie, kompendia wiedzy, lektury zgodne z kanonem lektur, literaturę naukową i popularnonaukową, beletrystyka,
 - 2) podręczniki szkolne i materiały edukacyjne dla uczniów,
 - 3) przepisy oświatowe i szkolne,
 - 4) czasopisma dla nauczycieli i uczniów,
 - 5) płyty CD,
 - 6) kasety wideo,

- 7) inne pomoce dydaktyczne w miarę miejsca i potrzeb.
6. Do zadań i obowiązków nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:
- 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji w tym:
 - a) udostępnianie zbiorów w bibliotece, kompletów podręczników do pracowni, klas, świetlicy,
 - b) prowadzenie działalności informacyjnej wizualnej i audiowizualnej zbiorów i czytelnictwa,
 - c) udzielanie porad w doborze lektury,
 - d) organizowanie pracy zespołu uczniów współpracującego z biblioteką,
 - e) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa,
 - 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną, w tym:
 - a) udostępnianie nauczycielom pomocy dydaktycznych w postaci multimedialnych programów edukacyjnych,
 - b) realizacja zajęć z zakresu edukacji czytelniczej z wykorzystaniem narzędzi IT,
 - c) wykorzystanie w pracy z uczniami zasobów Internetu,
 - d) udzielanie instruktażu uczniom korzystającym w bibliotece z komputera z dostępem do Internetu podczas ich pracy związanej ze zbieraniem, przetwarzaniem, przesyłaniem, przechowywaniem, zabezpieczeniem i prezentowaniem informacji,
 - 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się, w tym:
 - a) informowanie uczniów i ich rodziców o stanie czytelnictwa,
 - b) organizowanie konkursów czytelniczych oraz konkursów zachęcających do korzystania z biblioteki,
 - c) organizowanie spotkań autorskich,
 - d) zachęcanie do udziału w imprezach kulturalnych i czytelniczych,
 - e) propagowanie form wizualnych promujących czytelnictwo,
 - 4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną:
 - a) organizowanie wystaw tematycznych,
 - b) udział w wydarzeniach kulturalnych – wycieczki do kina, teatru, muzeum,
 - c) upowszechnianie informacji o wydarzeniach kulturalnych w regionie,
 - d) współorganizowanie szkolnych akcji charytatywnych,
 - 5) współpraca z innymi bibliotekami, w tym:
 - a) wymiana wiedzy i doświadczeń – udział w szkoleniach i warsztatach,
 - b) popularyzacja na terenie szkoły oferty czytelniczo-edukacyjnej innych bibliotek,
 - c) współorganizowanie z innymi bibliotekami spotkań literackich i imprez czytelniczych,
 - d) współorganizowanie z innymi bibliotekami tematycznych lekcji bibliotecznych,
 - 6) współpraca z nauczycielami, w tym:
 - a) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów,
 - b) wspieranie nauczycieli w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
 - c) wspieranie nauczycieli w organizacji konkursów oraz uroczystości szkolnych i pozaszkolnych,
 - d) współpraca z nauczycielami w zakresie realizacji edukacji czytelniczej i medialnej,
 - 7) współpraca z rodzicami, w tym:
 - a) udostępnianie rodzicom księgozbioru,

- b) udostępnianie rodzicom dokumentów szkolnych (statut, wewnętrzne ocenianie, procedury postępowania w sytuacjach kryzysowych, procedury organizowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej itp.),
- c) wspieranie przez radę rodziców działalności biblioteki,
- 8) czynności organizacyjno-techniczne, w tym:
 - a) gromadzenie zbiorów zgodnie z profilem programowym i potrzebami szkoły,
 - b) prowadzenie ewidencji zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - c) przeprowadzenie selekcji zbiorów (przy współudziale nauczycieli),
 - d) opracowywanie zbiorów,
 - e) prowadzenie katalogów : alfabetyczny, rzeczowy i zbiorów specjalnych (wg aktualnych norm),
 - f) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki, statystykę, pomiar aktywności czytelniczej uczniów,
 - g) planowanie pracy biblioteki (plan długoterminowy i roczny), składanie rocznych sprawozdań,
- 7. Inwentaryzacja zbiorów w bibliotece szkolnej przeprowadzana jest metodą skontrum na zasadach określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 27 ust. 6 ustawy o bibliotekach.
- 8. Ustala się następujące prawa i obowiązki czytelników:
 - 1) z biblioteki szkolnej mogą korzystać:
 - a) uczniowie i ich rodzice lub opiekunowie prawni,
 - b) nauczyciele,
 - c) inni pracownicy szkoły,
 - 2) czytelnicy mają prawo do bezpłatnego korzystania ze zbiorów biblioteki,
 - 3) korzystający z biblioteki zobowiązani są do dbałości o wypożyczone zbiory.
 - 4) w przypadku zniszczenia lub zagubienia książki, jak również innych materiałów, czytelnik zobowiązany jest zwrócić taką samą pozycję lub inną – uznaną przez bibliotekarza za równoważącą,
 - 5) wszystkie wypożyczone materiały powinny być zwrócone do biblioteki przed końcem roku szkolnego,
- 9. W sprawach dotyczących zwrotu książek przez czytelników kończących szkołę bibliotekarz współpracuje z wychowawcami klas i nauczycielami przedmiotów.
- 10. Uczniom biorącym systematyczny udział w pracach biblioteki szkolnej mogą być przyznane nagrody na koniec roku szkolnego,

§ 33

1. W szkole działa świetlica dla uczniów.
2. Do świetlicy przyjmowane są dzieci, które przebywają dłużej w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki.
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. Świetlica szkolna jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły.
6. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych.
7. Grupa wychowawcza w świetlicy nie może przekraczać 25 uczniów.

8. Pracownicy pedagogiczni świetlicy wchodzi w skład rady pedagogicznej.
9. Dokumentacją zajęć organizowanych w świetlicy jest:
 - a) Karta zgłoszenia dziecka
 - b) Dziennik zajęć, zawierający plan pracy świetlicy na dany rok szkolny, imiona i nazwiska uczniów z niej korzystających, klasę, do której uczęszczają, tematy przeprowadzanych zajęć, oraz odnotowaną obecność uczniów.
10. Organizacja świetlicy stwarza warunki rozwoju ucznia oraz uwzględnia przepisy BHP w publicznych szkołach i placówkach
11. Nauczyciele sprawujący opiekę prowadzą zajęcia zgodnie z zasadami BHP.
12. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz zakres działania świetlicy określa Regulamin Opieki Świetlicowej, który jest odrębnym dokumentem.

§ 34

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość spożycia gorącego posiłku w ciągu dnia .
2. Korzystanie z posiłków jest dobrowolne i odpłatne.
3. Obiady przygotowywane są w kuchni szkolnej oraz wydawane zgodnie z ustalonym harmonogramem.
4. Wysokość opłat za posiłki ustala dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym i intendentką
5. Dla rodzin uczniów będących w szczególnie trudniej sytuacji materialnej lub dla rodzin mających szczególne, uzasadnione przypadki losowe istnieje możliwość obniżenia lub zwolnienia z opłaty za posiłki.
6. Wniosek o obniżenie lub zwolnienie z opłaty za posiłki składają rodzice ucznia do Dyrektora.
7. Decyzję o zwolnieniu, obniżeniu opłaty za żywność podejmuje dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym.

§ 35

1. Szkoła zapewnia uczniom rozwijanie ich uzdolnień i zainteresowań poprzez organizację różnorodnych zajęć dodatkowych:
 - 1) Szkoła organizuje:
 - a) zajęcia sportowe,
 - b) nauczanie języków obcych,
 - c) koła zainteresowań,
 - d) koła przedmiotowe,
 - e) wycieczki.
 - 2) uczniowie mogą dobrowolnie brać udział w bezpłatnych zajęciach dodatkowych i specjalistycznych organizowanych przez Szkołę.
2. Formami działalności dydaktyczno – wychowawczej szkoły są także zajęcia edukacyjne, do których należy religia, etyka oraz zajęcia wychowania do życia w rodzinie, organizowane w trybie i na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
3. Szkoła może również organizować inne dodatkowe zajęcia edukacyjne.

4. Dodatkowe zajęcia edukacyjne organizuje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.
5. Zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych, zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów mogą być prowadzone z udziałem wolontariuszy.

§ 36

1. Dla realizacji celów statutowych Dyrektor Szkoły wyznacza odpowiednie pomieszczenia lekcyjne dla poszczególnych oddziałów, zapewnia niezbędny sprzęt i pomaga w gromadzeniu podstawowych pomocy naukowych.

- 1) Dyrektor Szkoły spośród nauczycieli wyznacza opiekuna sali lekcyjnej lub pracowni, czyniąc go odpowiedzialnym za majątek w niej zgromadzony.
- 2) Opiekunowie pracowni zobowiązani są do unormowania regulaminem zasad korzystania z pracowni.
 - a) regulaminy powinny zawierać przede wszystkim przepisy zapewniające bezpieczeństwo i higienę pracy.
 - b) treść regulaminów powinna być znana wszystkim uczniom, a egzekwowanie postanowień przez wszystkich nauczycieli.
 - c) szczególne pracownie jakimi są sala gimnastyczna wraz z urządzeniami sportowym, pracownia biologiczno- chemiczna, pracownia komputerowa wymagają ciągłej kontroli ich stanu technicznego, a zwłaszcza przed zajęciami.

2. Szkoła w zakresie realizacji zadań statutowych zapewnia uczniom możliwość korzystania z:

- 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem, w tym:
 - a) sala gimnastyczna,
 - b) sale lekcyjne dla klas I –III oraz klas IV- VIII
 - c) pracownia językowa,
 - d) pracownia komputerowa
- 2) biblioteki,
- 3) pomieszczeń do realizacji opieki świetlicowej,
- 4) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych,
- 5) pomieszczeń sanitarno- higienicznych,
- 6) szatni.

3. W miarę możliwości Dyrektor zapewnia:

- 1) gabinet pedagoga,
- 2) gabinet profilaktyki zdrowotnej,
- 3) pomieszczenia administracyjno- gospodarcze i przeznaczenia ogólnego.

§ 37

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie szkoła udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz materialnej.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
3. Szkoła udziela dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej, która polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych oraz rozpoznawaniu indywidualnych

możliwości psychofizycznych ucznia, czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego uczestnictwa w życiu szkoły,

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

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

5. Formy udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej:

- 1) zajęcia rozwijające uzdolnienia,
- 2) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze,
- 3) zajęcia specjalistyczne w tym korekcyjno-kompensacyjne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym,
- 4) zajęcia rewalidacyjno- wychowawcze
- 5) porady i konsultacje,
- 6) warsztatów,
- 7) zajęcia usprawniające kompetencje społeczno – emocjonalne,
- 8) zajęcia zindywidualizowanej ścieżki kształcenia.

6. Szkoła organizuje i udziela rodzicom uczniów i nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczną polegającą na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej uczniom.

7. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno - pedagogicznej, w szczególności psycholodzy, pedagodzy, logopedzi, doradcy zawodowi i terapeuci pedagogiczni.

8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:

- 1) rodzicami uczniów;
- 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
- 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
- 4) innymi szkołami i placówkami;
- 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

9. Dyrektor szkoły uzgadnia z podmiotami wskazanymi w ust. 8 warunki współpracy, o której mowa w ust. 10.

10. Szkoła wspomaga rodzinę w miarę możliwości w sytuacjach trudnych i kryzysowych korzystając z działalności Ośrodka Pomocy Społecznej:

- 1) zgłasza rodziny wymagające pomocy finansowej i dożywiania dzieci,
- 2) zwraca się z prośbą o pomoc psychoprofilaktyczną dla rodzin,
- 3) sygnalizuje konieczność interwencji w sytuacjach kryzysowych,
- 4) informuje o trudnościach, z którymi borykają się rodziny zastępcze.

11. W sytuacjach, w których uczniowie lub ich rodziny wchodzą w konflikty z prawem Szkoła nawiązuje współpracę z:

- 1) z Sądem Rodzinnym i Nieletnich;
- 2) kuratorem sądowym;
- 3) Policijną Izbą Dziecka;
- 4) Komendą Powiatowa Policji;
- 5) innymi instytucjami i placówkami w zależności od sytuacji.

12. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.

§ 38

1. Uczniowi może być przyznana pomoc materialna o charakterze socjalnym.

2. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:

- 1) zwolnienia z opłat,
- 2) dofinansowanie do szkolnych wycieczek.

3. Zasiłek szkolny -losowy przyznaje się uczniowi znajdującemu się przejściowo w trudnej sytuacji materialnej z powodu zdarzenia losowego.

4. Szkoła prowadzi dożywianie w formie obiadów dla dzieci tego potrzebujących.

5. Szkoła występuje do rady rodziców, innych instytucji i organizacji z prośbą o pokrycie w całości lub częściowo kosztów posiłków dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji finansowej.

6. Pracę stołówki reguluje regulamin, który jest odrębnym dokumentem.

§ 39

1. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Krzeszowicach oraz innymi placówkami wspierającymi pracę szkoły celem:

- 1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole,
- 2) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej
- 3) z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży.

2. Osobą wyznaczoną do koordynowania współpracy jest pedagog szkolny.

3. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia wolontariackie i inne organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

4. 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.

§ 40

1. W szkole możliwe jest prowadzenie innowacji i eksperymentów pedagogicznych, które mogą obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne, całą szkołę, oddział lub grupę.
2. Innowacją pedagogiczną są nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy szkoły.
3. Eksperyment pedagogiczny polega na modyfikacji istniejących lub wdrożeniu nowych działań w procesie kształcenia służące rozwijaniu kompetencji i wiedzy uczniów oraz nauczycieli, w ramach których są modyfikowane warunki, organizacja zajęć edukacyjnych lub zakres treści nauczania. Działania te są prowadzone pod opieką jednostki naukowej, która dokonuje oceny eksperymentu.
4. Rozpoczęcie innowacji lub eksperymentu jest możliwe po zapewnieniu przez Szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych.
5. Rekrutacja do oddziałów, w których jest prowadzona innowacja lub eksperyment, odbywa się na zasadzie powszechnej dostępności.
6. Udział nauczycieli w innowacji lub eksperymentcie jest dobrowolny.
7. Uchwałę w sprawie wprowadzenia eksperymentu lub innowacji w Szkole podejmuje Rada Pedagogiczna po wcześniejszym uzyskaniu:
 - 1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji;
 - 2) opinii Rady Rodziców;
 - 3) pisemnej zgody autora innowacji na jej prowadzenie w Szkole, w przypadku gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane.
8. Szkoła prowadzi działalność innowacyjną i eksperymentalną zgodnie z odrębnymi przepisami,

§ 41

1. Zajęcia w szkole zawieszają się, 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, o którym mowa w ust. 1, na okres powyżej dwóch dni, Dyrektor szkoły organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.
3. Dyrektor szkoły koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami lub rodzicami uczniów, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów.
4. W uzasadnionych przypadkach, w okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną, może czasowo

zmodyfikować odpowiednio:

- 1) zakres treści nauczania wynikający z realizowanych programów nauczania oraz ramowych planów nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas;
 - 2) tygodniowy zakres treści nauczania zajęć realizowanych w formach pozaszkolnych;
 - 3) tygodniowy rozkład zajęć w zakresie prowadzonych w szkole zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
5. Dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców, może zmodyfikować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.
6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, dyrektor za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, może odstąpić od organizowania dla uczniów zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość – wówczas nauczyciele będą mogli przekazywać lub informować uczniów i ich rodziców o dostępnych materiałach i możliwych sposobach utrwalania wiedzy i rozwijania zainteresowań przez ucznia w miejscu zamieszkania.
7. Dyrektor przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań szkoły w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania.
8. Dyrektor przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informacje o sposobie i trybie realizacji zadań w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego nauczania, zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, oraz dodatkowej nauki języka polskiego i zajęć wyrównawczych (dotyczy uczniów powracających z zagranicy).
9. Przekazanie informacji, o których mowa w ust. 5 – 7, może nastąpić za pośrednictwem dziennika elektronicznego, poczty elektronicznej, telefonu lub innych dostępnych środków komunikacji.
10. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość organizuje się w oddziałach, grupie oddziałowej, grupie międzyoddziałowej, grupie klasowej, grupie międzyklasowej lub grupie wychowawczej.
11. W przypadku uczniów, którzy z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie mogą realizować zajęć na odległość w miejscu zamieszkania, dyrektor, na wniosek rodziców ucznia, zobowiązany jest do organizacji zajęć na terenie szkoły: w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub inną osobą prowadzącą zajęcia lub z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość – o ile możliwe będzie zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie szkoły, i na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrazić bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.
12. W przypadku uczniów, będących w trudnej sytuacji rodzinnej, z powodu której nie mogą realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, dyrektor może, na wniosek rodziców ucznia, zorganizować dla niego zajęcia na terenie szkoły: w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub inną osobą prowadzącą zajęcia lub z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość – o ile możliwe będzie zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, a na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrazić bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.
13. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności, gdy nie będzie możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie szkoły do której uczęszcza uczeń o którym mowa w ust. 10 - 11, dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym będzie mógł dla tych uczniów zorganizować zajęcia w innym miejscu, które wskaże mu organ prowadzący.

14. Jeśli w okresie zajęć prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia zdalnego nie będzie zagrożone bezpieczeństwo lub zdrowie uczniów, można organizować wycieczki w ramach dydaktyki, krajoznawstwa i turystyki.
15. Przystąpienie do realizacji podstawy programowej oraz oceniania ucznia następuje po otrzymaniu potwierdzenia odbioru przez rodziców informacji o sposobie i trybie realizacji zadań szkoły w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania.
16. Współpraca nauczycieli z uczniami lub rodzicami przebiega z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej, w szczególności platformy Microsoft Teams, dziennika elektronicznego, ewentualnie poczty elektronicznej, telefonicznie lub za pośrednictwem innych komunikatorów.
17. Nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych przekazują uczniom zakres treści nauczania za pomocą platformy Microsoft Teams, dziennika elektronicznego, ewentualnie poczty elektronicznej, telefonicznie lub za pośrednictwem innych komunikatorów.
18. Zakres treści nauczania, o którym mowa w ust. 3, do zrealizowania w poszczególnych oddziałach, ustala dyrektor, we współpracy z nauczycielami, uwzględniając w szczególności: równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia, zróżnicowanie zajęć w każdym dniu, możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia, łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia, ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć, konieczność zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć.
19. Godzina lekcyjna zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może dopuścić prowadzenie tych zajęć w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut.
20. Zajęcia edukacyjne prowadzone w okresie nauki zdalnej odbywają się zgodnie z obowiązującym w danym roku szkolnym planem nauczania wynikającym z ramowych planów nauczania oraz planem lekcji, chyba że dyrektor zadecyduje o zmianie organizacji zajęć.
21. Współpraca dyrektora z nauczycielami następuje z wykorzystaniem dziennika elektronicznego lub telefonicznie. Nauczyciele realizują obowiązujące programy nauczania lub bez zbędnej zwłoki przekazują dyrektorowi propozycje modyfikacji programów nauczania w poszczególnych oddziałach w formie dokumentu w formacie wybranym przez dyrektora.
22. W okresie zawieszenia zajęć szkolnych ocenianiu podlegają prace domowe ucznia, prace pisemne oraz odpowiedzi ustne udzielane przez uczniów w czasie lekcji. Nauczyciele mogą przekazać dyrektorowi propozycje innych sposobów monitorowania postępów uczniów oraz sposobów weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów.
23. Sprawdzanie wiedzy i umiejętności oraz ocenianie uczniów odbywa się zgodnie z wewnątrzszkolnym systemem oceniania. Nauczyciele oceniają także podejmowane przez ucznia aktywności określone przez nauczyciela, w tym potwierdzające zapoznanie się ze wskazanym materiałem i dającym podstawę do oceny pracy ucznia.
24. Prace domowe i prace pisemne, o których mowa w ust. 21, są dostarczane przez ucznia w formie ustalonej z nauczycielem na adres poczty elektronicznej udostępniony przez nauczyciela, dziennik elektroniczny lub platformę Microsoft Teams.
25. Oceny ucznia są dostępne w dzienniku elektronicznym.
26. Dyrektor wskazuje, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, w tym materiały w postaci elektronicznej, z których uczniowie lub rodzice mogą korzystać.

Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności z wykorzystaniem: materiałów i funkcjonalności Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej udostępnionej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania pod adresem: <https://zpe.gov.pl>, materiałów dostępnych na stronach internetowych urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, stronach internetowych jednostek podległych temu ministrowi lub przez niego nadzorowanych, w tym na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i Okręgowych Komisji Egzaminacyjnych, materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii, innych niż wymienione materiałów wskazanych przez nauczyciela.

27. Nauczyciel może zobowiązać ucznia do wykorzystania kamery internetowej w czasie udzielania odpowiedzi ustnej lub pisemnej, w celu zweryfikowania jej samodzielności.

28. Formą potwierdzenia obecności ucznia na zajęciach, w zależności od sposobu ich prowadzenia, może być: sprawdzenie przez nauczyciela obecności podczas zajęć online, odebranie przez ucznia wiadomości w dzienniku elektronicznym, nie później niż do końca dnia, w którym zostały wysłane materiały edukacyjne.

29. W ramach organizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość przez okres powyżej 30 dni dyrektor szkoły zapewnia uczniom i rodzicom, w miarę ich potrzeb i możliwości organizacyjnych szkoły, możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym dane zajęcia edukacyjne.

30. Konsultacje, o których mowa w ust. 28, mogą odbywać się w formie indywidualnej albo formie grupowej, z tym że konsultacje odbywają się, w miarę możliwości, w bezpośrednim kontakcie ucznia z nauczycielem.

31. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne przekazuje uczniom i rodzicom informację o ustalonych przez dyrektora szkoły formach i terminach konsultacji, o których mowa w ust. 28

ROZDZIAŁ V NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 42

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli i pracowników samorządowych na stanowiskach niepedagogicznych.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawa Kodeks pracy.

3. 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.

4. Do zadań wszystkich pracowników należy:

- 1) sumienne i staranne wykonywanie pracy,
- 2) przestrzeganie czasu pracy ustalonego w zespole,
- 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.

§ 43

1. Dla zapewnienia prawidłowego funkcjonowania szkoły organ prowadzący powierza stanowisko wicedyrektora przy określonej liczbie oddziałów.
2. Jeżeli w szkole utworzono stanowisko wicedyrektora lub inne stanowiska kierownicze, powierzenia tych stanowisk i odwołania z nich dokonuje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz rady pedagogicznej.
3. Umowa o pracę na stanowisku nauczyciela, zawarta na czas określony krótszy niż okres powierzenia stanowiska kierowniczego, ulega przedłużeniu na okres powierzenia.
4. Dla wymienionego stanowiska kierowniczego dyrektor opracowuje szczegółowy przydział czynności, uprawnień i odpowiedzialności.
5. Zakres kompetencji dla wicedyrektora:
 - 1) zastępuje Dyrektora w przypadku jego nieobecności;
 - 2) przygotowuje projekty następujących dokumentów: tygodniowy rozkład zajęć szkolnych oraz kalendarz imprez szkolnych;
 - 3) sprawuje nadzór pedagogiczny nad nauczycielami zgodnie z przydziałem czynności;
 - 4) przygotowuje projekty ocen pracy nauczycieli, wnioskuje do Dyrektora w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar dla tych nauczycieli, których bezpośrednio nadzoruje;
 - 5) opracowuje materiały analityczne oraz ocenę dotyczącą efektów kształcenia i wychowania;
 - 6) wykonuje inne czynności i zadania zlecone przez Dyrektora Szkoły.
6. W sytuacji, gdy dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, zakres zastępstwa wicedyrektora rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje dyrektora.

§ 44

1. Do zadań wychowawcy klasy należy:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, jego proces uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i w społeczeństwie,
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - a. różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - b. ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
 - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami),
 - 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - a. poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych dzieci,

- b. współdziałania, tzn. udzielania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec młodzieży i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
 - c. włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły;
- 5) współpracuje z pedagogiem szkolnym, logopedą i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów,
3. Wychowawca klasy realizuje zadania wychowawcze poprzez:
- 1) opracowanie planu wychowawczego dla danej klasy w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły,
 - 2) zapoznavanie rodziców uczniów z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły, planem wychowawczym klasy i zasadami oceniania,
 - 3) diagnozę potrzeb uczniów w zakresie opieki, wychowania i profilaktyki dokonywaną na początku każdego roku szkolnego oraz w trakcie roku szkolnego,
 - 4) kształtowanie osobowości ucznia,
 - 5) systematyczną współpracę z rodzicami, nauczycielami, pedagogiem szkolnym, pielęgniarką,
 - 6) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, materialnej i socjalnej,
 - 7) wspieranie rodzin niewydolnych wychowawczo,
 - 8) motywowanie ucznia do osiągania jak najlepszych wyników w nauce, zgodnie z jego możliwościami i zainteresowaniami,
 - 9) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne, badanie przyczyn absencji, egzekwowanie obowiązku szkolnego,
 - 10) informowanie pedagoga szkolnego o nieusprawiedliwionych nieobecnościach ucznia,
 - 11) troskę o rozwijanie zainteresowań ucznia poprzez zachęcanie do udziału w różnych formach zajęć pozalekcyjnych, konkursach, pracy w organizacjach szkolnych,
 - 12) dbanie o prawidłowe stosunki między wychowankami,
 - 13) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za porządek, estetykę, czystość na terenie klasy, szkoły,
 - 14) wywieranie wpływu na właściwe zachowanie uczniów w szkole i poza nią, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów – podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu z zespołem uczniowskim, nauczycielami, pedagogiem szkolnym i rodzicami ucznia,
 - 15) ochronę przed skutkami demoralizacji i uzależnień, podejmowanie niezbędnych działań profilaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych,
 - 16) wdrażanie do dbania o higienę, stan zdrowia, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad bhp w szkole i poza nią,
 - 17) informowanie rodziców ucznia o uzyskiwanych przez niego ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz ocenach zachowania, osiągnięciach, sukcesach, trudnościach w nauce, niepowodzeniach szkolnych, problemach wychowawczych,
 - 18) rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji określonej Zarządzeniami dyrektora szkoły,
 - 19) opracowanie i wdrażanie oraz przeprowadzanie ewaluacji – we współpracy z zespołem wychowawczym – programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, planu wychowawczego i

tematyki godzin wychowawczych dla danego oddziału, harmonogramu imprez klasowych i szkolnych,

20) współpracę z biblioteką w rozbudzaniu potrzeby czytania u uczniów.

4. Wychowawca ma prawo do uzyskania wsparcia, pomocy merytorycznej, metodycznej i psychologiczno-pedagogicznej w podejmowanych działaniach edukacyjnych od dyrekcji szkoły, pedagoga szkolnego, poradni psychologiczno-pedagogicznej, zespołów wychowawczych, doradców metodycznych i instytucji wspomagających szkołę.

5. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić w wyniku decyzji dyrektora szkoły w następujących przypadkach:

1) na umotywowany wniosek nauczyciela – wychowawcy,

2) w wyniku decyzji dyrektora podyktowanej stwierdzonymi błędami wychowawczymi.

Dyrektor podejmuje decyzję w ciągu 7 dni od złożenia wniosku w tej sprawie. Zmiana wychowawcy klasy następuje od pierwszego dnia następnego miesiąca.

6. Sprawy sporne dotyczące uczniów w klasie rozstrzyga wychowawca klasy z udziałem samorządu klasowego. Wychowawca może zaprosić do udziału także klasową radę rodziców, pedagoga szkolnego, dyrektora szkoły,

7. Sprawy nierozstrzygnięte przez wychowawcę klasy kierowane są do dyrektora szkoły, którego decyzja jest ostateczna.

§ 45

1. Nauczyciel korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych. Organ prowadzący i Dyrektor są obowiązani z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone.

2. Nauczyciel obowiązany jest:

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

2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;

3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;

4) doskonalić się zawodowo, zgodnie z potrzebami szkoły;

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

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

7) podnosić swoją wiedzę ogólną i zawodową;

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

9) uczestniczyć w przeprowadzaniu egzaminów ósmoklasistów;

10) być dostępnym w szkole w wymiarze 1 godziny tygodniowo, a w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż 1/2 obowiązkowego wymiaru zajęć –

w wymiarze 1 godziny w ciągu 2 tygodni, w trakcie której, odpowiednio do potrzeb, prowadzi konsultacje dla uczniów, wychowanków lub ich rodziców.

3. Do zadań nauczyciela w szczególności należy:

- 1) sprawowanie opieki nad powierzonymi uczniami;
- 2) ponoszenie odpowiedzialności za ich życie, zdrowie i bezpieczeństwo, w czasie ich przebywania na zajęciach szkolnych określonych tygodniowym planem zajęć obowiązkowych oraz planem zajęć dodatkowych takich jak wycieczki, spotkania, zajęcia pozalekcyjne i inne organizowane doraźnie we współpracy z wychowawcą;
- 3) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa podczas zajęć szkolnych i respektowanie, regulaminów poszczególnych pracowni oraz innych regulaminów obowiązujących w szkole;
- 4) wpajanie uczniom zasady bezpiecznego zachowania się;
- 5) wspieranie każdego ucznia w jego pełnym rozwoju;
- 6) zapewnienie prawidłowego przebiegu procesu dydaktyczno – wychowawczego poprzez:
 - a) realizację obowiązujących programów,
 - b) opracowanie materiałów nauczania,
 - c) stosowanie właściwych metod nauczania,
 - d) systematyczne przygotowywanie się do zajęć,
 - e) pełne wykorzystanie czasu przeznaczanego na prowadzenie zajęć,
 - f) dbanie o własny rozwój osobowy i zawodowy;
- 7) doskonalenie umiejętności dydaktycznych oraz podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej;
- 8) wybór i rzetelne realizowanie programu nauczania;
- 9) zapoznanie uczniów i ich rodziców na początku roku szkolnego z wymaganiami edukacyjnymi niezbędnymi do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, ze sposobami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych oraz z warunkami i trybem otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych;
- 10) ocenianie uczniów, zgodnie z przyjętymi w Statucie warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego;
- 11) sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów;
- 12) informowanie uczniów o poziomie ich osiągnięć edukacyjnych oraz o postępach, w tym zakresie, systematyczne informowanie rodziców o postępach, trudnościach w nauce oraz specjalnych uzdolnieniach uczniów;
- 13) udzielanie pomocy w przewyżnianiu trudności, niepowodzeń szkolnych oraz działanie w kierunku dalszego rozwoju uczniów szczególnie uzdolnionych;
- 14) indywidualizowanie pracy z uczniem na zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
- 15) dostosowanie programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia objętego kształceniem specjalnym na podstawie opracowanego dla ucznia indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego;
- 16) dbanie o środki dydaktyczne i sprzęt szkolny, troska o warsztat pracy, wzbogacenie wyposażenia pracowni o nowe pomoce dydaktyczne;

- 17) poznanie zawartości zbiorów biblioteki dotyczących nauczanego przedmiotu i pełnionych funkcji w szkole;
- 18) współpracować z biblioteką w gromadzeniu i selekcji zbiorów;
- 19) współpracować z bibliotekarzem w rozwijaniu kultury czytelniczej, a także w celu wszechstronnego przygotowania uczniów do samokształcenia i świadomego wyszukiwania, selekcjonowania i wykorzystywania informacji;
- 20) aktywne pełnienie dyżuru nauczycielskiego wg ustalonego grafiku;
- 21) przestrzeganie zasad Regulaminu Wycieczek Szkolnych;
- 22) dobra i życzliwa współpraca z rodzicami;
- 23) udział w organizowanych przez Szkołę spotkaniach z rodzicami;
- 24) odnoszenie się z szacunkiem do uczniów i pracowników Szkoły oraz stwarzanie atmosfery zaufania i przyjaźni;
- 25) systematyczne prowadzenie dokumentacji szkolnej poprzez staranne wpisy tematów zajęć edukacyjnych, ocen bieżących, sprawdzanie na każdej jednostce lekcyjnej obecności uczniów

§ 46

1. Do zadań pedagoga szkolnego i psychologa należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
- 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- 9) planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom w szkole;
- 10) ocenianie efektywności udzielonej pomocy i formułowanie wniosków dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia;
- 11) prowadzenie dokumentacji dotyczącej udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. Do zadań pedagoga szkolnego, oprócz wymienionych, należy:

- 1) udzielanie porad i konsultacji;
- 2) współdziałania z Policją, Sądem Rodzinnym w sprawach dotyczących uczniów;
- 3) współdziałanie z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;
- 4) prowadzenie innych zadań specjalistycznych zleconych przez Dyrektora.

3. Do zadań pedagoga specjalnego należy:

1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:

a) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2020 r. poz. 1062 oraz z 2022 r. poz. 975 i 1079);

b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;

c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów;

d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;

2) współpraca z zespołem, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 127 ust. 19 pkt 2 ustawy, 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 celu podnoszenia jakości edukacji włączającej w:

a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem;

c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych;

d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;

4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;

5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

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

3 . 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,
- 8) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.

§ 45

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) inspirowanie pracy aktywu czytelniczego,
 - 9) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów,
 - 10) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa, np. apeli, konkursów.

2. Nauczyciele realizujący opiekę świetlicową mają następujące zadania:
 - 1) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom oddanym pod ich opiekę,
 - 2) organizowanie pomocy w nauce i tworzenie warunków do nauki własnej,
 - 3) organizowanie pomocy koleżeńskiej,
 - 4) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form wychowania fizycznego,
 - 5) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień dzieci
 - 6) kształtowanie nawyków i potrzeby uczestnictwa w kulturze,
 - 7) upowszechnianie kultury zdrowotnej i nawyków higienicznych, czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia,
 - 8) rozwijanie samodzielności, samorządności, społecznej aktywności.

§ 47

1. Nauczyciele tworzą zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.
3. Zadania zespołów nauczycielskich obejmują:

- 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych,
- 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania ucznia oraz sposobów badania wyników nauczania,
- 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego i wsparcia dla początkujących nauczycieli,
- 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także uzupełnieniu ich wyposażenia.

§ 48

1. W szkole działa Zespół Wychowawczy szkoły, który powołany jest do rozwiązywania problemów wychowawczych wynikających z bieżących problemów uczniów.
2. W skład zespołu wchodzi pedagog oraz wskazani przez dyrektora szkoły nauczyciele.
3. Pracą zespołu kieruje osoba powołana przez dyrektora szkoły.
4. Do zadań zespołu wychowawczego szkoły należy w szczególności:
 - 1) rozpatrywanie szczególnie trudnych przypadków wychowawczych wśród uczniów,
 - 2) ocena sytuacji wychowawczej szkoły,
 - 3) wskazanie głównych kierunków działań wychowawczych radzie pedagogicznej,
 - 4) opracowanie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego stała ewaluacja.
 - 5) opracowanie narzędzi umożliwiających diagnozę sytuacji wychowawczej szkoły,

§ 49

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli, jako pracowników pedagogicznych oraz pracowników administracyjno – obsługowych, zgodnie z arkuszem organizacyjnym Szkoły na dany rok szkolny.
2. Zasady zatrudniania, zwalniania, wynagradzania, oceniania, wymogi, kwalifikacje, prawa i obowiązki nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.
3. W szkole zatrudnia się i tworzy następujące stanowiska administracji i obsługi:
 1. sekretarz szkoły;
 2. sprzątaczką;
 3. intendentką;
 4. kucharką;
 5. konserwator.
4. Pracownicy administracji i obsługi wykonują swoje zadania zgodnie z zakresami czynności, a ponadto współdziałają z nauczycielami w realizacji statutowych celów szkoły.
5. Zakres zadań pracownika administracji, obsługi znajduje się w jego teczce akt osobowych.
6. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych na praktyki pedagogiczne / nauczycielskie / na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Szkoły lub, za jego zgodą, poszczególnymi nauczycielami a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.
7. Kwalifikacje nauczycieli i innych pracowników Szkoły oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.

§ 50

1. Nauczyciel odpowiada:
 - 1) służbowo przed Dyrektorem Szkoły za:
 - a) poziom wyników dydaktyczno – wychowawczych w ramach prowadzonych przez siebie zajęć edukacyjnych, oraz klasach, zespołach stosownie do realizowanego programu i warunków w jakich działał,
 - b) za stan warsztatu, sprzętu i urządzeń oraz środków dydaktycznych mu przydzielonych.
 - 2) cywilnie lub karnie za:
 - a) tragiczne skutki wynikłe z braku nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, w czasie dyżurów mu przydzielonych,
 - b) nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego lub na wypadek pożaru,
 - c) zniszczenie lub stratę elementów majątku i wyposażenia Szkoły, wynikających z nieporządku, braku nadzoru i opieki oraz zabezpieczenia.
2. Nauczyciel podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienia godności zawodu nauczyciela lub obowiązkom. Do akt osobowych ukaranego dyscyplinarnie nauczyciela włącza się odpis prawomocnego orzeczenia wraz z uzasadnieniem.
3. Kary dyscyplinarne określone w art. 76 ust. 1 pkt 1, 2 Ustawy Karta Nauczyciela podlegają zatarciu, a odpis orzeczenia o ukaraniu dołączony do akt osobowych nauczyciela podlega zniszczeniu po upływie 3 lat od dnia doręczenia nauczycielowi prawomocnego orzeczenia o ukaraniu.
4. Kary dyscyplinarne określone w art. 76 ust. 1 pkt 3 Ustawy Karta Nauczyciela podlegają zatarciu, a odpis orzeczenia o ukaraniu dołączony do akt osobowych nauczyciela podlega zniszczeniu po upływie 6 lat od dnia doręczenia nauczycielowi prawomocnego orzeczenia o ukaraniu.
5. Jeżeli w okresie przed zatarciem kary dyscyplinarnej nauczyciel zostanie ponownie ukarany dyscyplinarnie, terminy, o których mowa w ust. 3 i 4 liczy się od dnia doręczenia nauczycielowi prawomocnego orzeczenia o ponownym ukaraniu.
6. Zawieszenie w pełnieniu obowiązków nie może trwać dłużej niż 6 miesięcy, chyba że przeciwko nauczycielowi lub Dyrektorowi szkoły toczy się jeszcze postępowanie karne lub postępowanie dyscyplinarne, w związku z którym nastąpiło zawieszenie.

ROZDZIAŁ VI ORGANIZACJA I FORMY WSPÓLDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI

§ 51

1. Rodzice mają prawo do wychowania swoich dzieci, a szkoła ma wspomagać wychowawczą rolę rodziny.
2. Rodzice mają prawo do zapewnienia dzieciom wychowania, nauczania moralnego i religijnego zgodnie z własnymi przekonaniami.
3. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
4. Rodzice mają prawo do:
 - a) znajomości Statutu Szkoły i programu wychowawczo-profilaktycznego;

- b) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty;
- c) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danym oddziale i Szkole;
- d) uzyskania informacji na temat swojego dziecka;
- e) uzyskania porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;
- f) aktywnego współdziałania w procesie nauczania i wychowania swoich dzieci;
- g) wnioskowania o realizację obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego lub realizację obowiązku szkolnego poza Szkołą;
- h) występowania z wnioskiem o przyjęcie w trakcie roku szkolnego dziecka spoza obwodu do szkoły lub oddziału przedszkolnego;
- i) wnioskowanie o indywidualny program lub tok nauki swojego dziecka;
- j) wnioskowania o zorganizowanie zajęć specjalistycznych na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
- k) występowanie o zwolnienie z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego lub zwolnienie z realizacji zajęć wychowania fizycznego, informatyki lub zajęć komputerowych na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez dziecko tych ćwiczeń lub opinii o braku możliwości uczestniczenia w tych zajęciach;
- l) występowania z wnioskiem o przyjęcie dziecka powracającego z zagranicy,
- m) występowania o zorganizowanie i udzielanie dziecku pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz otrzymania pisemnej informacji o ustalonych dla dziecka formach i okresie udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz o wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;
- n) uczestnictwa w spotkaniach zespołu udzielającego pomocy psychologiczno – pedagogicznej ich dziecku;
- o) uczestniczenia w opracowywaniu i modyfikowaniu programu edukacyjno-terapeutycznego oraz dokonywania wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia;
- p) wnioskowania o organizację zajęć dodatkowych;
- q) kierowania i wyrażania opinii na temat pracy nauczyciela, z zachowaniem drogi służbowej: wychowawca oddziału, Dyrektor Szkoły, organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
- r) wyrażania swoich opinii dotyczących pracy organów Szkoły;
- s) zgłoszenia zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeśli uznają, że roczna lub końcowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych albo roczna lub końcowa ocena klasyfikacyjna zachowania albo ocena ustalona w wyniku egzaminu,
- t) klasyfikacyjnego lub ocena ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego, została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen;
- u) przekazania Dyrektorowi Szkoły uznanych przez siebie za istotne danych o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka;
- v) wystąpienia do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka do klasy pierwszej, jeżeli Szkoła dysponuje wolnymi miejscami, w terminie określonym w regulaminie, wniesienia odwołania od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej do Dyrektora Szkoły;
- w) uzyskania od nauczyciela uzasadnienia ustalonej oceny dziecku;

- x) wglądu do sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac kontrolnych dziecka;
 - y) wystąpienia z wnioskiem, po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału, o powtarzanie klasy w przypadku dziecka będącego uczniem oddziału klas I-III;
 - z) uczestnictwa w charakterze obserwatora podczas egzaminu klasyfikacyjnego, w którym uczestniczy ich dziecko.
5. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.
6. W przypadku konfliktu zaistniałego między uczniami Szkoły rodzicom nie wolno podejmować interwencji na własną rękę w stosunku do innych dzieci; rodzic jest zobowiązany zgłosić problem do wychowawcy klasy, pedagoga szkolnego lub Dyrektora (wicedyrektora) Szkoły.
7. Rodzice dziecka obowiązani są do:
- a) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do Szkoły;
 - b) zapewnienia systematycznego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
 - c) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć
 - d) informowania w terminie do 30 września każdego roku szkolnego Dyrektora Szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka o realizacji obowiązku szkolnego za granicą lub przy przedstawicielstwie dyplomatycznym innego państwa w Polsce;
 - f) współpracy ze Szkołą w zakresie realizacji *Programu wychowawczo-profilaktycznego*;
 - g) uczestnictwa w ogólnych i oddziałowych zebraniach rodziców oraz w indywidualnych sprawach ich dzieci na prośbę lub pisemne zawiadomienie nauczycieli, wychowawcy, pedagoga szkolnego, Dyrektora Szkoły;
 - h) systematycznej kontroli postępów edukacyjnych dziecka i wywiązywania się z obowiązków szkolnych;
 - i) bieżącej kontroli zapisów w *Zeszytcie do korespondencji oraz w e-Dzienniku*;
 - j) usprawiedliwienia nieobecności dziecka w Szkole.
8. Zasady współdziałania Szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki:
- 1) wzajemny szacunek, autentyczny dialog i zaufanie;
 - 2) jawność;
 - 3) zachowanie hierarchii /wychowawca, pedagog, Dyrektor/.
9. Formy współdziałania Szkoły z rodzicami to zebrania ogólnoszkolne, zebrania oddziałowe, rozmowy i konsultacje indywidualne, rozmowy telefoniczne, zapisy w *Zeszytcie do korespondencji*, zapisy w zeszycie przedmiotowym, korespondencja listowna, mailowa, wiadomości wysyłane przez e-dziennik, zapisy i oceny w e-dzienniku:
- 1) komunikacja z rodzicami odbywa się zgodnie z podanym przez wychowawców harmonogramem zebrań, dni otwartych i konsultacji indywidualnych;
 - 2) w razie nagłej potrzeby nauczyciele i rodzice mogą kontaktować się w każdym dogodnym terminie po uzgodnieniu z nauczycielem;
 - 3) rozmowy nauczyciela z rodzicami nie mogą być przeprowadzane w czasie lekcji i podczas dyżuru nauczyciela na przerwie;
 - 4) na zebraniach i konsultacjach z rodzicami wychowawca przekazuje informacje dotyczące:

- a) Statutu Szkoły,
- b) Programu Wychowawczo-Profilaktycznego,
- c) Wewnętrznych Zasad Oceniania,
- d) kryteriów oceniania zachowania,
- e) bieżących postępów i problemów w zakresie edukacji oraz zachowania ucznia,
- f) zagrożeń związanych z etapem rozwoju dziecka,
- g) profilaktyki niepowodzeń szkolnych, trudności wychowawczych, uzależnień,
- h) zajęć dodatkowych i specjalistycznych,
- i) kalendarza imprez szkolnych i klasowych oraz ustalenia zakresu współpracy,
- j) harmonogramu zebrań i konsultacji indywidualnych.

10. Obligatoryjność kontaktów pomiędzy rodzicami a Szkołą:

- 1) rodzice uczestniczą w zebraniach klasowych zgodnie z podanym harmonogramem;
- 2) rodzice są zobowiązani do przynajmniej dwukrotnego w ciągu roku szkolnego spotkania z wychowawcą klasy;
- 3) brak kontaktów rodziców z wychowawcą uniemożliwia rodzicom wnoszenie zastrzeżeń co do ocen z poszczególnych przedmiotów, oceny zachowania, oceny opisowej;
- 4) nieplanowane wcześniej zebranie rodzicielskie może zwoływać wychowawca klasy lub inny nauczyciel przedmiotu w porozumieniu z Dyrektorem szkoły.

11. Sposoby dokumentowania współpracy z rodzicami:

- 1) rodzice potwierdzają podpisem:
 - a) udział w zebraniach – lista obecności,
 - b) temat konsultacji indywidualnych, planowanych, okazjonalnych /np. wypadki, rażące zachowanie/ w dokumentacji klasowej znajdującej się w teczkach wychowawcy,
 - c) zawiadomienie o niskiej frekwencji ucznia,
 - d) informacje o przewidywanej dla ucznia rocznej ocenie niedostatecznej,
 - e) informację o przewidywanej dla ucznia rocznej nagannej ocenie zachowania,
 - f) zgodę na udział ucznia w wycieczkach,
 - g) zgodę na zajęcia zespołu wyrównywania wiedzy, zajęcia z logopedą, gimnastykę korekcyjną, koła zainteresowań,
 - h) oświadczenie dotyczącą nauki religii i/lub etyki,
 - i) zgodę dotyczącą udziału w zajęciach wychowania do życia w rodzinie;
- 2) w przypadku braku kontaktów wychowawcy z rodzicami ucznia, informacje dotyczące osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia wychowawca wysyła listem poleconym.

12. Opiniowanie prawa szkolnego i dokumentów wypracowanych przez Szkołę:

- 1) rodzice zapoznają się z prawem szkolnym w sekretariacie i bibliotece szkolnej;
- 2) rodzice zgłaszają uwagi wychowawcom w czasie zebrań i konsultacji oraz Dyrektorowi szkoły;
- 3) Szkoła poznaje opinię rodziców za pomocą ankiet;
- 4) Rada Rodziców uczestniczy w tworzeniu i ewaluacji prawa szkolnego.

13. Pedagogizacja rodziców:

- 1) w czasie spotkań z wychowawcą i nauczycielami uczącymi w danym oddziale;
- 2) w czasie ogólnych prelekcji.

14. Rodzice są objęci pomocą psychologiczno-pedagogiczną, która polega na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów wychowawczych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych.

15. Współpraca rodziców ze Szkołą może odbywać się w innych formach ustalonych w porozumieniu z Dyrektorem szkoły.
16. Zobowiązuje się rodziców ucznia do pokrycia kosztów naprawy zniszczonego przez dziecko sprzętu i wyposażenia Szkoły.

§ 52

1. Uczeń może być zwolniony z zajęć lekcyjnych:
 - 1) na pisemną lub osobistą prośbę rodziców,
 - 2) w przypadku złego samopoczucia, choroby, po uprzednim powiadomieniu rodziców i odebraniu ucznia przez rodziców lub osobę pisemnie przez nich upoważnioną.
2. W przypadku nieobecności wychowawcy i nauczyciela przedmiotu uprawniony do zwolnienia ucznia jest społeczny zastępca dyrektora lub dyrektor.

§ 53

1. Dla zapewnienia warunków jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców z organami szkoły. W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do:
 - 1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami,
 - 2) porad pedagoga szkolnego,
 - 3) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny,
 - 4) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły,
 - 5) zapoznania się na początku roku szkolnego z terminarzem stałych spotkań z nauczycielami (dyżury pedagogiczne, zebrania).
2. Do obowiązków rodziców należy:
 - 1) wspieranie procesu nauczania i wychowania,
 - 2) systematyczny kontakt z wychowawcą klasy,
 - 3) współdziałanie z organami szkoły w przeciwdziałaniu przemocy, uzależnieniom, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej.
3. Rodzice mają prawo działać w strukturach Rady Rodziców w zakresie określonym przez regulamin Rady Rodziców.
4. Rodzice mają prawo występować, wraz z uczniami, z wnioskiem do dyrektora szkoły o zmianę wychowawcy klasy.

ROZDZIAŁ VII UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 54

1. Do klasy pierwszej przyjmowane są dzieci z obwodu szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców.
2. Uczniowie zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami.

§ 55

1. Prawa ucznia wynikają z Konwencji o Prawach Dziecka.

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) informacji na temat swoich praw i uprawnień oraz:
 - a) zakresu wymagań i metod nauczania,
 - b) kryteriów ocen z przedmiotów i zachowania oraz jawności ocen,
 - c) korzystania z zasad dotyczących sprawdzania wiedzy i umiejętności,
 - d) rozkładu lekcji z uwzględnieniem zasad BHP,
 - e) planu pracy Szkoły, Programu wychowawczo-profilaktycznego
 - f) wiedzy bez cenzury, z wyjątkiem ograniczeń ze względu na wiek i zdolności percepcyjne,
 - g) podejmowanych w jego sprawie decyzjach;
- 2) wolności słowa i wyznania dotyczącej:
 - a) swobody wygłaszania myśli i przekonań, o ile nie naruszają one dobra osobistego osób trzecich,
 - b) możliwości wypowiadania się n/t bohaterów literackich, historycznych,
 - c) możliwości wypowiadania opinii n/t programów i metod nauczania oraz spraw ważnych w życiu Szkoły, klasy, Samorządu,
 - d) możliwości uzewnętrzniania przekonań religijnych i światopoglądowych,
 - e) równości traktowania niezależnego od przekonań religijnych i światopoglądowych, tolerancji wobec „inności” religijnej, kulturowej, etnicznej,
 - f) kultury słowa, dbałości o czystość mowy ojczystej;
- 3) nauki:
 - a. do rozwijania własnych talentów, zainteresowań i zdolności,
 - b. do bezpiecznych warunków pobytu w Szkole,
 - c. do bezpłatnej nauki,
 - d. do korzystania z opieki socjalnej, pomocy materialnej,
 - e. do korzystania ze zbiorów biblioteki szkolnej, pomocy naukowych, sprzętu komputerowego, oprogramowania oraz dostępu do Internetu;
- 4) godnego traktowania:
 - a) do nietykalności osobistej (nie wolno w Szkole stosować kar cielesnych),
 - b) do przestrzegania zasad godnego traktowania ucznia – bezwzględny zakaz poniżania, obrażania i wyśmiewania ucznia,
 - c) do przestrzegania zasad ochrony przed mobbingiem,
 - d) do podmiotowego traktowania ucznia,
 - e) do życzliwego traktowania ucznia;
- 5) wolności zrzeszania:
 - a) do zrzeszania się w organizacjach młodzieżowych, Samorządzie Uczniowskim,
 - b) do wypowiadania się w kwestiach Szkoły w imieniu Samorządu Uczniowskiego,
 - c) do wydawania uczniowskiego czasopisma, gazetki szkolnej, w której uczniowie mogą wyrażać się w swoich i szkolnych sprawach;
- 6) ochrony prywatności:
 - a) do ochrony danych osobistych (informacje o stanie zdrowia, wynikach testów psychologicznych, o rodzinie – status materialny, społeczny – rozwód, alkoholizm, status ucznia: dobry-słaby),
 - b) do bezwzględnego zakazu publicznego komentowania sytuacji rodzinnej, społecznej i osobistej ucznia,
 - c) do ochrony mienia ucznia, jego własności prywatnej,

- d) tajemnicy korespondencji rozumianej jako zakaz upubliczniania przez pracowników Szkoły wszelkich informacji z nim związanych;
- 7) równego traktowania wobec prawa szkolnego:
 - a. do sprawiedliwego oceniania ucznia, do bezstronności, równego traktowania bez względu na strój, status rodzinny, społeczny, status ucznia,
 - b. do równego traktowania w sytuacji konfliktu ucznia i nauczyciela (możliwość dowiedzenia swoich racji),
 - c. do obiektywnego oceniania z zachowania;
- 8) znajomości swoich praw:
 - a) do znajomości swoich praw i obowiązków,
 - b) do informowania uczniów i rodziców o treści prawa wewnątrzszkolnego,
 - c) do wypowiedzania się rodziców i uczniów na temat prawa oświatowego szkoły, bez konsekwencji grożących uczniom i nauczycielom,
 - d) do informowania na bieżąco o wszelkich zmianach w prawie wewnątrzszkolnym;
- 9) zdawania egzaminu poprawkowego, jeżeli w klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych lub za zgodą Rady Pedagogicznej w wyjątkowych przypadkach - z dwóch;
- 10) składania egzaminu klasyfikacyjnego z materiału programowego zrealizowanego w danym roku szkolnym, jeżeli był niesklasyfikowany z przyczyn usprawiedliwionych;
- 11) uzyskania jeden raz w danym etapie kształcenia promocji do następnej klasy w wypadku niepomyślnego wyniku egzaminu poprawkowego, za zgodą Rady Pedagogicznej.

2. Uczeń ma także 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) pomocy materialnej.

§ 56

1. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia.
 - 1) uczeń, którego prawa zostały naruszone ma prawo wniesienia skargi do wychowawcy oddziału;
 - 2) skarga może być także wniesiona bezpośrednio do dyrektora szkoły;
 - 3) skarga może być wniesiona indywidualnie przez ucznia, grupę uczniów bądź za pośrednictwem samorządu uczniowskiego;
 - 4) skargi mogą być wnoszone pisemnie i ustnie;
 - 5) wnioski i skargi nie zawierające imienia i nazwiska wnoszącego pozostawia się bez rozpatrzenia;
 - 6) z wyjaśnienia skargi/wniosku należy sporządzić dokumentację w postaci notatki służbowej o sposobach załatwienia sprawy i wynikach postępowania wyjaśniającego;
 - 7) wnoszący skargę otrzymuje informację pisemną odpowiedź o sposobie rozstrzygnięcia sprawy;
 - 8) rozpatrzenie każdej skargi winno odbyć się w możliwie najszybszym terminie.
2. Uczeń zgłasza problem do:
 - 1) wychowawcy klasy – jeżeli konflikt tkwi między uczniem i nauczycielem;
 - 2) dyrektora szkoły - jeżeli konflikt tkwi między uczniem i wychowawcą.
3. Wychowawca klasy:
 - 1) rozpoznaje sytuację konfliktową;
 - 2) sygnalizuje sprawę nauczycielowi, który jest zamieszany w konflikt interpersonalny;
 - 3) zgłasza sprawę Dyrektorowi szkoły.
4. Sprawę przejmuje w całości Dyrektor szkoły, jeśli w sprawę konfliktową włączony jest wychowawca klasy.

§ 57

1. Uczeń zobowiązany jest do dbania o schludny wygląd zewnętrzny oraz noszenia stosownego stroju w stonowanych barwach, w tym:
 - 1) nie zawierającego wulgarnych lub obraźliwych nadruków,
 - 2) nie uznawanego powszechnie za zbyt skąpy,
 - 3) nie odkrywającego dużych partii ciała,
 - 4) czystego.
2. W czasie świąt, uroczystości szkolnych i pozaszkolnych ucznia obowiązuje strój galowy:
 - 1) dziewczęta: biała bluzka i granatowa (lub czarna) spódnica,
 - 2) chłopcy: biała koszula i granatowe (lub czarne) spodnie.

3. Podczas zajęć wychowania fizycznego uczniów obowiązuje strój sportowy.
4. W budynku szkolnym uczniów obowiązuje obuwie zmienne sportowe o podeszwach niepozostawiającej śladów.
5. W budynku szkolnym zabrania się noszenia nakryć głowy oraz ozdób zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu.

2. Uczeń ma obowiązek:

- 1) systematycznie i obowiązkowo uczęszczać na zajęcia edukacyjne, wynikające z planu zajęć, przybywać na nie punktualnie; mimo spóźnienia na zajęcia uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której odbywają się zajęcia;
- 2) aktywnie uczestniczyć w procesie nauczania, zachować należyłą uwagę, nie rozmawiać z innymi uczniami w czasie prowadzenia zajęć przez nauczyciela, zabierać głos gdy zostanie do tego upoważniony; nauczyciel powinien umożliwić uczniowi zabranie głosu w czasie zajęć w każdym przypadku gdy uczeń zgłosi taki zamiar;
- 3) przestrzegać postanowień zawartych w Statucie Szkoły;
- 4) zachować się w każdej sytuacji w sposób godny ucznia szkoły i młodego Polaka;
- 5) wykorzystywać w pełni czas przeznaczony na naukę,
- 6) rzetelnej pracy nad poszanowaniem swej wiedzy i umiejętności, systematycznego przygotowywania się do zajęć szkolnych, uczestniczenia w zajęciach;
- 7) postępować zgodnie z dobrem szkolnej społeczności, dbania o honor i tradycję Szkoły, współtworzenia jej autorytetu;
- 8) godnego, kulturalnego zachowania się w Szkole i poza nią, dbania o piękno mowy ojczystej, zachowania schludnego wyglądu;
- 9) okazywać szacunek nauczycielom oraz innym pracownikom Szkoły; podporządkować się zleceniom i zarządzeniom Dyrektora Szkoły, nauczycieli oraz ustaleniom Samorządu Klasowego lub Szkolnego; spory rozstrzyga się na zasadach określonych w odrębnym Regulaminie;
- 10) odpowiedzialności za własne życie i innych, dbanie o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów – uczeń nie pali tytoniu, e-papierosów, nie pije alkoholu, nie używa środków odurzających, dopalaczy, jest czysty i schludny;
- 11) dbać o wspólne dobro – mienie Szkoły i jej estetyczny wygląd, starać się o utrzymanie czystości i porządku na terenie Szkoły;
- 12) pełnić dyżury klasowe mające na celu dbanie o przygotowanie sali do lekcji oraz kontrolę jej stanu po skończonych zajęciach;
- 13) usprawiedliwić każdą nieobecność niezwłocznie po przyjsciu do Szkoły, nie później jednak niż do tygodnia, licząc od ostatniego dnia nieobecności, po tym terminie nieobecności uznawane są przez wychowawcę za nieusprawiedliwione;
- 14) przestrzegać warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych;
- 15) dbać o czystość mowy ojczystej;
- 16) pozostawiać w szatni wierzchnią odzież i zmieniać obuwie;
- 17) przestrzegać zasad higieniczno-sanitarnych w pomieszczeniach Szkoły oraz zasad bezpieczeństwa określonych przepisami bezpieczeństwa i higieny w szkołach oraz bezpieczeństwa przeciwpożarowego.

3. Uczeń opuszczający szkołę ma obowiązek rozliczyć się ze szkołą na zasadach określonych przez dyrektora szkoły.

§ 58

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat i trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
2. Obowiązek szkolny spełnia się przez uczęszczanie do szkoły. Obowiązek szkolny i obowiązek nauki mogą być spełniane również przez uczęszczanie odpowiednio do szkoły:
 - 1) za granicą, w tym na podstawie umów międzynarodowych lub porozumień o współpracy bezpośredniej zawieranych przez szkoły, jednostki samorządu terytorialnego i organy administracji rządowej lub w ramach programów edukacyjnych Unii Europejskiej;
 - 2) przy przedstawicielstwie dyplomatycznym innego państwa w Polsce.
3. Na wniosek rodziców, naukę w szkole podstawowej może rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat, jeżeli:
 - 1) dziecko korzystało z wychowania przedszkolnego w roku poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej, albo:
 - 2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej wydaną przez publiczną lub niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną.
4. Obowiązek szkolny spełnia się także przez uczęszczanie do szkoły podstawowej niepublicznej, posiadającej uprawnienia szkoły publicznej.
5. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu lub obowiązkowi nauki są obowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
 - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć;
 - 4) informowania, w terminie do dnia 30 września każdego roku, dyrektora szkoły podstawowej w obwodzie której dziecko mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego spełnianego z granicą w sposób określony w art. 36 ust. 10 lub 11 Ustawy.
6. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi nauki, na żądanie Wójta Gminy Jerzmanowice - Przegonia, na terenie której dziecko mieszka, są obowiązani informować go o formie spełniania obowiązku nauki przez dziecko i zmianach w tym zakresie.
7. Rodzice dziecka realizującego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą na podstawie zezwolenia, o którym mowa w art. 37 ust. 1 Ustawy są obowiązani do zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w tym zezwoleniu.

8. Przez niespełnienie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50%:
 - 1) dni obowiązkowych zajęć edukacyjnych w szkole;
 - 2) zajęć w przypadku spełniania obowiązku nauki przez uczęszczanie na zajęcia realizowane w formach pozaszkolnych.

§ 59

1. Szkoła prowadzi rekrutację w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
2. Dyrektor Szkoły decyduje o przyjęciu uczniów do wszystkich klas.
3. Do klasy pierwszej ośmioletniej szkoły podstawowej przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 7 lat i nie odroczone im obowiązku szkolnego.
4. Dziecko mieszkające w obwodzie szkoły zapisywane jest do klasy pierwszej w momencie zgłoszenia przez rodziców.
5. Dyrektor Szkoły podaje do publicznej wiadomości terminy dokonywania zapisów do Szkoły
6. W przypadku nie dokonania formalności zapisu dziecka do Szkoły, przesyłane jest do rodziców pisemne zawiadomienie.
7. W pierwszej kolejności przyjmowani są uczniowie zamieszkujący w granicach obwodu Szkoły, w drugiej – uczniowie spoza obwodu Szkoły zgodnie z Regulaminem Rekrutacji.
8. Przyjęcie dziecka spoza rejonu Szkoły wymaga zawiadomienia Dyrektora Szkoły, w której obwodzie dziecko mieszka.
9. Decyzję o przyjęciu ucznia do Szkoły spoza rejonu podejmuje Dyrektor Szkoły w oparciu o:
 - 1) świadectwa ukończenia klasy niższej w szkole publicznej lub szkole niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej tego samego typu oraz odpis arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której uczeń odszedł;
 - 2) decyzji administracyjnej wydanej przez kuratora oświaty właściwego ze względu na miejsce zamieszkania dziecka potwierdzającej uprawnienie do kontynuacji nauki i ostatniego świadectwa szkolnego wydanego w Polsce, po ustaleniu odpowiedniej klasy na podstawie sumy lat szkolnej nauki ucznia.
10. W przypadku ubiegania się o przyjęcie do klasy wyższej niż to wynika z ostatniego świadectwa szkolnego ucznia, wymagane są pozytywne wyniki egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych na zasadach określonych w *Szczegółowych warunkach i sposobach oceniania ucznia*.
11. Na wniosek rodziców, Dyrektor może odroczyć rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego o jeden rok szkolny.
12. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
13. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje Dyrektor Szkoły publicznej, w której obwodzie dziecko mieszka, na wniosek rodziców złożony nie później niż do dnia 31 sierpnia w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.
14. Do wniosku, o którym mowa w ust. 14, dołącza się opinię, z której wynika potrzeba odroczenia spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym, wydaną przez publiczną lub niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną.
15. Dziecko, któremu odroczone rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego zgodnie z ust. 13, kontynuuje wychowanie przedszkolne w oddziale przedszkolnym

16. Obowiązek szkolny spełnia się przez uczęszczanie do szkoły podstawowej publicznej albo niepublicznej posiadającej uprawnienia szkoły publicznej.
17. Za spełnianie obowiązku szkolnego uznaje się również uczęszczanie dzieci i młodzieży do szkół specjalnych.
18. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły publicznej, do której dziecko zostało przyjęte, może zezwolić na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz określić jego warunki. Dziecko spełniające obowiązek szkolny w tej formie może otrzymać świadectwo ukończenia poszczególnych klas szkoły podstawowej lub ukończenia tej szkoły na podstawie rocznych egzaminów klasyfikacyjnych, przeprowadzonych przez szkołę, której dyrektor zezwolił na taką formę spełniania obowiązku szkolnego.
19. Do wniosku, o którym mowa w ust. 19 dołącza się:
 - 1) opinię publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 2) oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację obowiązującej podstawy programowej;
 - 3) zobowiązanie rodziców do przystąpienia w każdym roku szkolnym przez dziecko do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych.
20. Wychowanie, nauczanie i opieka w zakresie podstaw programowych są bezpłatne.

§ 60

1. Statut szkoły określa prawa ucznia, z uwzględnieniem w szczególności praw zawartych w Konwencji o prawach dziecka oraz tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia.
2. Społeczność szkolna nagradza za:
 - 1) rzetelną naukę, pracę społeczną i wzorową postawę,
 - 2) wybitne osiągnięcia w konkursach i zawodach sportowych,
 - 3) dzielność i odwagę,
 - 4) wzorową frekwencję.
3. Uczeń może otrzymać nagrodę za wzorowe zachowanie i bardzo dobre wyniki w nauce, osiągnięcia w konkursach i zawodach bądź za pracę społeczną na rzecz klasy, szkoły w formie:
 - 1) ustnej pochwały wychowawcy lub innego nauczyciela,
 - 2) pochwały wychowawcy lub innego nauczyciela z wpisaniem jej do dziennika,
 - 3) pochwały Dyrektora wobec uczniów szkoły,
 - 4) listu pochwalnego wychowawcy do rodziców,
 - 5) listu pochwalnego Dyrektora do rodziców,
 - 6) nagrody rzeczowej,
 - 7) dyplomu uznania,
 - 8) sfinansowania w całości lub części pobytu na wycieczce, udziału w imprezach kulturalnych w ramach środków finansowych szkoły.
 - 9) wpisu do Kroniki Szkoły
 - 10) szczególne osiągnięcia ucznia w konkursach przedmiotowych, turniejach, igrzyskach sportowych, lub inne, przynoszące zaszczyt szkole i rodzicom odnotowuje się na świadectwie szkolnym.

- 11) z okazji zakończenia roku szkolnego decyzją Rady Pedagogicznej uczeń może otrzymać nagrodę rzeczową za wyniki w nauce lub 100% frekwencję lub osiągnięcia i działania przynoszące zaszczyt szkole
4. Za osiągnięcia w nauce i pozytywne zachowanie ucznia w roku szkolnym uczeń może otrzymać:
- 1) w klasach IV-VIII świadectwo z wyróżnieniem zgodnie z zarządzeniem dotyczącym klasyfikowania i promowania uczniów oraz nagrodę książkową;
 - 2) w klasach I –III świadectwo z odpowiednią oceną opisową dotyczącą postępów w nauce i zachowaniu oraz nagrodę książkową.
5. Do każdej przyznanej nagrody uczeń może wnieść pisemnie zastrzeżenie z uzasadnieniem do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od jej przyznania.
6. Od nagrody przyznanej przez dyrektora szkoły przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego zastrzeżenia z uzasadnieniem o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od jej udzielenia.
7. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 7 dni, może posiłkować się opinią wybranych organów szkoły.

§ 61

1. Uczeń będzie ukarany za nieprzestrzeganie norm i reguł zachowania w Szkole.
2. Celem kary ma być wykazanie uczniowi niewłaściwego postępowania oraz mobilizacja do poprawy jego zachowania.
3. Nie stosuje się kary naruszającej nietykalność osobistą ucznia.
4. Społeczność szkolna karze za:
 - 1) wagary,
 - 2) palenie papierosów, picie alkoholu, używanie środków odurzających, substancji psychoaktywnych, dopalaczy,
 - 3) niszczenie sprzętu szkolnego, zanieczyszczanie pomieszczeń,
 - 4) lekceważący stosunek do nauki (notoryczne spóźnienia, utrudnianie prowadzenia zajęć),
 - 5) nierespektowanie wewnętrznych zarządzeń szkoły,
 - 6) niewłaściwą kulturę osobistą, lekceważący stosunek do dorosłych i rówieśników, wulgarny język, kłamstwa, niszczenie i fałszowanie dokumentów,
 - 7) cyberprzemoc, hejtowanie.
5. Za nieprzestrzeganie postanowień Statutu szkoły, za lekceważenie nauki i innych obowiązków szkolnych, a także za naruszenie porządku szkolnego, uczeń może być ukarany:
 - 1) ustnym upomnieniem wychowawcy lub innego nauczyciela,
 - 2) upomnieniem wychowawcy lub innego nauczyciela wpisanym do zeszytu uwag,
 - 3) naganą wychowawcy z wpisaniem do dziennika,
 - 4) ustnym lub pisemnym powiadomieniem rodziców o nagannym zachowaniu ucznia,
 - 5) obniżeniem oceny zachowania
 - 6) zawieszeniem na czas określony prawa uczestniczenia w życiu kulturalnym i sportowym szkoły,

- 7) zawieszeniem prawa reprezentowania szkoły na zewnątrz,
 - 8) pozbawieniem prawa pełnienia funkcji w organizacjach działających w szkole
 - 9) pozbawieniem prawa udziału w imprezach klasowych i szkolnych.
6. Szkoła ma obowiązek powiadomić rodziców o udzielonej karze.
 7. Wykonanie kary może być zawieszona na czas próby (nie dłużej niż pół roku), jeżeli uczeń uzyskał poręczenie Samorządu Klasowego, Szkolnego, Rady Rodziców lub Rady Pedagogicznej, organizacji młodzieżowej lub innej organizacji społecznej.
 8. Od kary wymierzonej przez wychowawcę lub innego nauczyciela można złożyć pisemne odwołanie u Dyrektora Szkoły.
 - a) odwołanie mogą wnosić: ukarany uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie), pokrzywdzeni przez ukaranego, wychowawca, Samorząd Uczniowski.
 - b) odwołanie może kwestionować zarówno winę, jak i rodzaj kary..
 - c) odwołanie od kary można wnosić w ciągu trzech dni roboczych od daty powiadomienia ucznia o karaniu.
 - d) powiadomienia ucznia o karaniu.
 - e) odpowiedź pisemną na wniesione odwołania rodzice otrzymują w ciągu siedmiu dni.
9. Do rozpatrzenia wniosku o odwołanie kary dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie: wychowawca, nauczyciel uczący ucznia, pedagog szkolny, przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego. Komisji przewodniczy Dyrektor Szkoły.
 - a) komisja może zmienić wysokość kary lub uniewinnić ucznia, względnie przekazać sprawę do ponownego rozpatrzenia wymierzającemu w pierwszej instancji.
 - b) jeżeli odwołanie zmierzało do zmniejszenia kary lub uniewinnienia ucznia nie można w
 - c) wyniku zastosowania procedury odwoławczej wymierzyć kary bardziej dotkliwej.
10. Uczeń, oraz jego rodzice mają prawo do udziału w obradach komisji, decyzja komisji jest ostateczna.
 11. Dyrektor Szkoły może zwrócić się do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły, zobowiązany przez Radę Pedagogiczną, Samorząd Uczniowski i przedstawicieli rodziców. Szkoła musi wykazać:
 - 1) środki zastosowane do rozwiązania problemu ucznia,
 - 2) współpracę z poradnią psychologiczno- pedagogiczną,
 - 3) wyczerpanie całego systemu upomnień i kar zawartych w niniejszym statucie.
12. Dyrektor Szkoły w oparciu o decyzję Rady Pedagogicznej może wnioskować o przeniesienie ucznia do innej szkoły jeżeli:
 - 1) działania wychowawcze podejmowane przez szkołę nie odnoszą oczekiwanych skutków (szkoła wyczerpała określone w Statucie możliwości działań wychowawczych) ,
 - 2) agresywne zachowanie ucznia zagraża bezpieczeństwu innych, jest on odpowiedzialny za pobicia, wymuszenia, kradzieże
 - 3) uczeń nakłania kolegów do zażywania alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających, dopalaczy, substancji psychoaktywnych,
 - 4) uczeń spożywa alkohol, zażywa narkotyki lub inne środki odurzające, dopalacze, substancje psychoaktywne.

13. Dyrektor Szkoły może wstrzymać lub zawiesić wykonanie kary wobec ucznia w szczególnych sytuacjach:
 - 1) na wniosek Rady Pedagogicznej;
 - 2) na prośbę rodziców;
 - 3) na prośbę instytucji opiekuńczo-wychowawczych;
 - 4) każda z tych sytuacji wymaga pisemnego uzasadnienia.
14. Decyzja Dyrektora Szkoły na korzyść ucznia podejmowana jest tylko raz w całym cyklu kształcenia ucznia, którego kara dotyczy.
15. Uczeń może być skreślony z listy uczniów, o ile jest pełnoletni i rażąco narusza zasady określone w statucie lub obowiązujących regulaminach. Dyrektor szkoły, po wyczerpaniu środków oddziaływania wychowawczego, może w drodze decyzji skreślić ucznia z listy uczniów szkoły. Skreślenie z listy uczniów następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.

§ 62

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie.
2. Szkoła zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w szkole.
3. Dla zapewnienia bezpieczeństwa uczniom w szkole organizowane są dyżury nauczycielskie.
4. Zasady pełnienia dyżurów w szkole:
 - 1) dyżury nauczycieli ustala i podaje do wiadomości dyrektor szkoły,
 - 2) dyżury obowiązują na korytarzach górnych (D, N) oraz korytarzu dolnym, na sali gimnastycznej
 - 3) podczas przerw, przed i po zajęciach. Jeżeli pogoda pozwala na przebywanie dzieci poza budynkiem szkolnym organizowane są również dyżury na placu przed budynkiem szkoły,
 - 3) dyżur rozpoczyna się 20 minut przed pierwszą lekcją i trwa do końca przerwy po ostatniej lekcji w szkole lub do zakończenia innych zajęć pozalekcyjnych,
 - 4) obowiązkiem nauczyciela dyżurnego jest troska o bezpieczeństwo dzieci, ład i porządek na terenie placówki, kulturalną i zdrową rekreację dzieci.
5. Zasady sprawowania opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych - pozalekcyjnych:
 - 1) opiekę nad uczniami w czasie ich pobytu w Szkole sprawują:
 - a) przed lekcjami –dyżurni nauczyciele,
 - b) w czasie lekcji – uczący nauczyciele,
 - c) w czasie przerwy – dyżurni nauczyciele,
 - d) w czasie zajęć pozalekcyjnych, pozaszkolnych – prowadzący zajęcia;
 - 2) każdy nauczyciel systematycznie kontroluje miejsce, w którym prowadzi zajęcia, dostrzeżone zagrożenia niezwłocznie zgłasza Dyrektorowi Szkoły;
 - 3) każdy nauczyciel systematycznie kontroluje obecność uczniów na swojej lekcji, reaguje na samowolne opuszczeniu klasy lub Szkoły przez ucznia;
 - 4) po zakończonych zajęciach edukacyjnych, które są ostatnimi w danym dniu (zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć dydaktyczno-wychowawczych) nauczyciel jest zobowiązany sprowadzić uczniów klasy I do szatni;

- 5) w przypadku nagłego zachorowania (zasłabnięcia) ucznia, nauczyciel powinien skierować ucznia pod opiekę osoby dorosłej (inny nauczyciel, sekretarka itp.) do sekretariatu i wezwać pogotowie ratunkowe oraz powiadomić rodziców;
 - 6) w przypadku konieczności zwolnienia ucznia z zajęć z przyczyn zdrowotnych uczeń może być odesłany do domu tylko z osobą dorosłą, gdzie musi być oddany pod opiekę osoby dorosłej;
 - 7) w uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony wcześniej z zajęć z innych przyczyn niż zdrowotne, ale tylko w oparciu o pisemną prośbę rodziców,
 - 8) Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo ucznia zwolnionego z zajęć lekcyjnych w sytuacji określonej w pkt 5 - 7;
 - 9) w salach o zwiększonym ryzyku wystąpienia wypadku każdy prowadzący zajęcia dba o przestrzeganie zasad BHP, oraz opiekun sali lekcyjnej opracowuje regulamin pracowni, w którym określa zasady bezpieczeństwa i na początku każdego roku szkolnego zapoznaje z nimi uczniów;
 - 10) nauczyciel może podjąć decyzję o zmianie miejsca lub czasu zajęć, odwołaniu ich lub przerwaniu w przypadku ujawnienia zagrożenia stanu bezpieczeństwa uczniów;
 - 11) opiekun pracowni komputerowej zobowiązany jest do aktualizowania oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów;
 - 12) nauczyciele organizatorzy zabawy szkolnej odpowiadają za jej prawidłowy przebieg i ponoszą odpowiedzialność za zapewnienie bezpieczeństwa podczas jej trwania, do momentu jej zakończenia i opuszczenia Szkoły przez uczestniczących w niej uczniów;
6. Zasady sprawowania opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem Szkoły oraz w trakcie wycieczek organizowanych przez Szkołę:
- 1) na wszelkich zajęciach organizowanych przez nauczyciela poza terenem Szkoły osobą odpowiedzialną za bezpieczeństwo uczniów jest nauczyciel, a podczas wycieczek szkolnych kierownik wycieczki i opiekunowie, przy czym kierownik wycieczki może równocześnie pełnić funkcję opiekuna;
 - 2) nauczyciel, który organizuje jednostkę lekcyjną w terenie, wycieczkę, wyjście na imprezę pozaszkolną zgłasza swoje wyjście Dyrektorowi Szkoły oraz przedkłada wypełnioną "kartę wycieczki" przynajmniej dzień przed terminem wyjścia poza Szkołę;
 - 3) na udział w lekcjach w terenie, wycieczkach, imprezach pozaszkolnych oraz imprezach turystycznych rodzice wyrażają zgodę na początku roku szkolnego w odpowiednim oświadczeniu;
 - 4) w przypadku braku zgody na udział dziecka w konkretnej lekcji w terenie, wycieczce, imprezie pozaszkolnej lub imprezie turystycznej, rodzic informuje wychowawcę na piśmie (w zeszycie do korespondencji lub przez e-Dziennik) przynajmniej dzień przed organizowanym wyjściem;
 - 5) wycieczki szkolne organizowane są zgodnie z Regulaminem Wycieczek Szkolnych;
 - 6) uczniowie, którzy nie uczestniczą w wycieczce są przydzielani na zajęcia do innej klasy, opiekę nad nimi sprawują nauczyciele uczący w tej klasie; wychowawca przydzielający ucznia do danej klasy musi powiadomić o tym fakcie wychowawcę tej klasy;
 - 7) wycieczka i inna impreza wyjazdowa rozpoczyna się i kończy zbiórką w Szkole; uczniowie przychodzą na zbiórkę kwadrans przed rozpoczęciem i od tego momentu jest nad nimi sprawowana opieka;

- 8) nauczyciel prowadzący zajęcia w terenie, a w szczególności zajęcia ruchowe powinien sprawdzić czy miejsce do prowadzenia zajęć jest bezpieczne.
7. Ustala się formy sprawowania indywidualnej opieki nad niektórymi uczniami, a zwłaszcza nad:
 - 1) uczniami najniższych klas szkoły,
 - 2) uczniami z zaburzeniami rozwoju, uszkodzeniami narządu ruchu, słuchu i wzroku. Dla uczniów tych winny być zorganizowane zajęcia w zespołach korekcyjno – kompensacyjnych, zajęcia gimnastyki korekcyjnej oraz zajęcia indywidualne. Uczniów takich szkoła powinna kierować na badania do poradni psychologiczno – pedagogicznej,
 - 3) uczniami, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy opieki, w tym stała bądź doraźna pomoc materialna.
W tym celu szkoła powinna czynić starania o przydzielenie pomocy finansowej stałej lub doraźnej w postaci zakupu odzieży, zapomogi,
8. Podczas zaistnienia wypadku uczniowskiego:
 - 1) nauczyciel, będący świadkiem wypadku udziela poszkodowanemu pierwszej pomocy, zawiadamia o wypadku Dyrektora Szkoły, sekretariat szkoły;
 - 2) jeżeli wypadek został spowodowany niesprawnością techniczną pomieszczenia lub urządzeń, miejsce to pozostawia się nienaruszone w celu dokonania oględzin lub szkicu;
 - 3) jeżeli do wypadku doszło w godzinach popołudniowych podczas szkolnych uroczystości i imprez, nauczyciel udziela poszkodowanemu pierwszej pomocy, zawiadamia rodziców ucznia oraz Dyrektora Szkoły, w razie konieczności wzywa pogotowie ratunkowe;
 - 4) jeżeli wypadek zdarzył się w czasie wycieczki, wszystkie stosowne decyzje podejmuje kierownik wycieczki i ponosił za nie odpowiedzialność oraz powiadamia o zdarzeniu rodziców ucznia i Dyrektora Szkoły.
9. Szkoła zapewnia:
 - 1) nadzór pedagogiczny na wszystkich odbywających się w szkole zajęciach;
 - 2) minimalne standardy opieki podczas zajęć edukacyjnych to jeden nauczyciel dla grupy uczniów ujętej w planie organizacji Szkoły;
 - 3) rozpoznawanie problemów;
 - 4) samodoskonalenie pracowników Szkoły w zakresie ochrony uczniów przed przejawami patologii społecznych, uzależnień i przemocy;
 - 5) przy organizacji imprez i wycieczek poza terenem Szkoły liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki ustala się indywidualnie, uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i ewentualną niepełnosprawność uczniów powierzonych opiece oraz specyfikę imprez i wycieczek, a także warunki, w jakich będą się one odbywać;
 - 6) zapoznanie pracowników (szkolenia wstępne i okresowe) oraz uczniów z zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ruchu drogowego;
 - 7) warunki do spożycia ciepłego posiłku w stołówce szkolnej;
 - 8) uwzględnienie w tygodniowym rozkładzie zajęć dydaktyczno-wychowawczych równomiernego obciążenia zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia z zachowaniem zasady ich różnorodności oraz nie łączenia w kilkunastogodzinne jednostki lekcji z tego samego przedmiotu, z wyjątkiem przedmiotów, których program tego wymaga.
10. Wychowawcy klas omawiają lub przypominają zasady bezpieczeństwa w Szkole i poza nią - w dniu rozpoczęcia roku szkolnego, przed dniami dodatkowo wolnymi od zajęć dydaktyczno-

wychowawczych, przerwą świąteczną, feriami zimowymi i letnimi oraz przed każdym wyjściem poza teren Szkoły i wycieczką.

11. Obiekt szkolny jest stale kontrolowany, remontowany i modernizowany i poddany całodobowemu monitoringowi na zewnątrz.

§ 63

1. Zakres i sposób wykonywania zadań opiekuńczych Szkoły jest dostosowany do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem obowiązujących w szkołach ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny.
2. Nauczyciel zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów.
3. Nauczyciel powinien zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie Szkoły, w razie potrzeby zwrócić się o podanie celu pobytu na terenie Szkoły, zawiadomić Dyrektora Szkoły o fakcie przebywania osób postronnych.
4. Nauczyciel lub inny pracownik Szkoły powinien niezwłocznie zawiadomić Dyrektora Szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla życia lub zdrowia uczniów.

§ 64

1. Zadania pracowników administracji i obsługi w zakresie zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez szkołę:

- 1) pracownicy administracji i obsługi zobowiązani są do reagowania na :
 - a) zachowania uczniów zagrażające ich bezpieczeństwu lub bezpieczeństwu innych osób,
 - b) zachowania uczniów odbiegające od ogólnie przyjętych norm np. zaśmiecanie, wulgarne słownictwo, wulgarne gesty, palenie papierosów, picie alkoholu itp.,
 - c) przypadki niszczenia przez uczniów mienia szkoły lub mienia innych osób,
 - d) przypadki niszczenia przez uczniów przyrody,
 - e) opuszczania przez uczniów zajęć edukacyjnych bez uzasadnienia,
 - f) posiadanie przez uczniów przedmiotów niebezpiecznych zagrażających bezpieczeństwu lub spokojowi innych.
- 2) pracownicy administracji i obsługi są zobowiązani udzielić uczniom pomoc w zakresie opieki w sytuacjach wymagających wsparcia osoby dorosłej.

2. O zaistnieniu niebezpiecznej sytuacji określonej pracownik administracji i obsługi powiadamia nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne lub nauczyciela dyżurującego, lub wychowawcę. W szczególnych sytuacjach powiadamia Dyrektora Szkoły. Od momentu powiadomienia sprawą zajmuje się nauczyciel.

3. Pracownik administracji i obsługi ma prawo, przed powiadomieniem nauczyciela, zabrać uczniowi niebezpieczne narzędzie. Jeżeli uczeń odmówi dobrowolnego oddania niebezpiecznego narzędzia powiadamia nauczyciela o fakcie posiadania niebezpiecznego narzędzia i odmowie oddania go. Od momentu powiadomienia sprawą zajmuje się nauczyciel.

4. Pracownik administracji i obsługi ma prawo powiadomić rodzica/prawnego opiekuna o chorobie jego dziecka, o tym, że dziecko uległo wypadkowi.

5. Pracownik administracji i obsługi ma prawo wezwać pogotowie ratunkowe w sytuacji zagrażającej zdrowiu i życiu dziecka . Przed wezwaniem pogotowia powinien skontaktować się z rodzicem/prawnym opiekunem ucznia. Jeżeli nie może skontaktować się z rodzicem/prawnym opiekunem powiadamia pogotowie ratunkowe, następnie Dyrektora Szkoły lub jego zastępcę.
6. Pod opieką pracownika administracji i obsługi może pozostać uczeń nie będący na zajęciach edukacyjnych z powodu problemów zdrowotnych.
7. W celu zapewnienia uczniom bezpieczeństwa ustala się następujące zasady:
 - 1) uczeń na terenie szkoły może się kontaktować tylko z najbliższą rodziną znaną pracownikom szkoły,
 - 2) bez zgody dyrektora nie mogą przebywać na terenie szkoły osoby obce,
 - 3) uczniowie w czasie przerw międzylekcyjnych nie mogą wychodzić poza teren posesji szkoły,
 - 4) uczniowie podczas zajęć pozalekcyjnych i innych imprez organizowanych w pomieszczeniach szkoły nie mogą opuszczać budynku,
 - 5) uczniowie podczas zajęć pozalekcyjnych i innych imprez organizowanych na placu szkolnym nie mogą opuszczać terenu posesji szkoły,
 - 6) uczeń nie może przynosić do szkoły przedmiotów nie będących wyposażeniem szkolnym, a mogących zagrażać bezpieczeństwu i spokojowi innych,
 - 7) w szatni uczeń przebywa nie dłużej niż wymaga tego zmiana odzieży.

§ 65

1. W szkole obowiązuje zakaz korzystania przez ucznia z urządzeń elektronicznych,
 - 1) Uczeń może mieć telefon komórkowy w szkole, jeżeli przestrzega zasad korzystania z telefonów komórkowych określonych w ust.2, pkt.1a ,b
 - 2) Uczeń może przynieść do szkoły urządzenie elektroniczne typu: aparat fotograficzny, kamera jeżeli wcześniej uzgodni ten fakt z nauczycielem. Urządzenie elektroniczne musi być używane zgodnie z zasadami określonymi w ust.2.
2. Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych:
 - 1) Uczeń posiadający telefon komórkowy w szkole zobowiązany jest do :
 - a) nieużywania telefonów komórkowych w czasie zajęć edukacyjnych, oraz podczas przerw,
 - b) nieużywania telefonów do robienia zdjęć, nagrywania filmów i rozmów w czasie pobytu w szkole oraz podczas zajęć organizowanych przez nauczyciela poza terenem szkoły.
 - 2) uczeń posiadający w szkole urządzenie elektroniczne typu aparat fotograficzny, kamera zobowiązany jest do używania urządzenia zgodnie z celem ustalonym przez nauczyciela i w określonym przez niego czasie.
3. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za ewentualne uszkodzenie, zagubienie urządzeń elektronicznych na terenie szkoły oraz podczas zajęć organizowanych przez nauczyciela poza terenem szkoły.
4. Znajomość zasad korzystania z urządzeń elektronicznych obowiązujących w szkole rodzic (prawnym opiekun) potwierdza własnoręcznym podpisem na stosownym dokumencie.

5. Konsekwencje niestosowania się ucznia do zasad korzystania z urządzeń elektronicznych określone są kryteriach oceny zachowania ucznia zawartych w *Szczegółowych warunkach i sposobie oceniania klasyfikowania i promowania uczniów w Szkole Podstawowej w Zespole Szkolno Przedszkolnym w Czubrowicach*

ROZDZIAŁ VIII

SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW

§ 66

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 ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 4) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - 5) 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 oceniania 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 ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,

7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 67

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego 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,
 - c) uczniów i ich rodziców – po dokonaniu jakichkolwiek zmian w wymaganiach edukacyjnych z realizowanego przez siebie programu nauczania odpowiednio – na lekcjach i na najbliższych zebraniach rodziców, dokumentując ten fakt jak w podpunktach a) i b).
2. Wychowawca oddziału informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania 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.
3. Nieobecność rodziców na pierwszym spotkaniu klasowym we wrześniu zwalnia szkołę z obowiązku zapoznania rodzica ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole w wymienionym terminie – z uwagi na nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole.

§ 68

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
2. Nauczyciele przechowują sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczniów do zakończenia zajęć lekcyjnych w danym roku szkolnym.
3. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić ustnie.
4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu na terenie szkoły uczniowi lub jego rodzicom w czasie uzgodnionym z wychowawcą lub nauczycielem danych zajęć edukacyjnych.
5. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne otrzymują do wglądu według zasad:
 - 1) uczniowie – zapoznają się z poprawionymi pracami pisemnymi w szkole po rozdaniu ich przez nauczyciela,
 - 2) rodzice uczniów – na zebraniach klasowych lub po ustaleniu terminu z nauczycielem uczącym danego przedmiotu.

§69

1. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty.
2. Nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty.
3. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym w przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty.

§ 70

1. Bieżąca ocena umiejętności i osiągnięć ucznia jest wpisywana w dzienniku papierowym.
2. Dla klas I- III ustala się ocenę punktową w skali 1 - 6, określającą poziom osiągnięć ucznia. Stopień opanowania każdej umiejętności i wiadomości nauczyciel będzie odnotowywać w dzienniku lekcyjnym za pomocą następujących znaków graficznych i określić:

- 1) 6 – celująco
- 2) 5 – bardzo dobrze
- 3) 4 – dobrze
- 4) 3 – słabo
- 5) 2 – bardzo słabo
- 6) 1 – nie opanowałeś materiału

1. Bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych począwszy od klasy IV szkoły podstawowej oraz oceny końcowe, ustala się w stopniach według następującej skali:

- 1) stopień celujący – 6
- 2) stopień bardzo dobry – 5
- 3) stopień dobry – 4
- 4) stopień dostateczny – 3
- 5) stopień dopuszczający – 2
- 6) stopień niedostateczny – 1

2. Przy ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie dodatkowego oznaczenia:

+ (plus), poza stopniem celującym, lub – (minus), poza stopniem niedostatecznym.

3. Oceny bieżące wpisujemy do dziennika cyfrowo, natomiast śródroczne i roczne w pełnym brzmieniu.

4. Nauczyciele przyjmują następujące ogólne wymagania edukacyjne na poszczególne oceny szkolne :

- 1) Wymagania ogólne dla klas I – III

- a) aktywność poznawcza, umiejętność wypowiedzenia swojego zdania i wysłuchania opinii innych ludzi,
- b) odporność emocjonalna dziecka na stres, lęki, napotykanne trudności, umiejętność radzenia sobie z nimi i działania w różnych sytuacjach,
- c) całościowe postrzeganie świata,
- d) dostrzeganie związków przyczynowo – skutkowych,

- e) pozytywne nastawienie do uczenia się,
- f) zdobywanie wiedzy i umiejętności z pomocą nauczyciela i samodzielnie,
- g) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień,
- h) umiejętność prezentacji własnej osoby i samooceny,
- i) rozwijanie więzi rodzinnych, społecznych, narodowych i międzynarodowych,
- j) umiejętność czytania, pisania, liczenia – umożliwiającą samodzielne uczenie się,
- k) umiejętność organizowania sobie pracy i współdziałania w grupie,
- l) rozwijanie wrażliwości na piękno przyrody, dzieł literackich,
 - i. plastycznych muzycznych,
- m) nawyk dbania o sprawność fizyczną, zdrowie i higienę.

4. Kryteria ocen z języka angielskiego dla uczniów klas I – III

- 1) Bieżąca ocena umiejętności i osiągnięć ucznia jest wpisywana w dzienniku zajęć zintegrowanych. Ustala się ocenę punktową w skali 1 - 6, określającą poziom osiągnięć ucznia.
- 2) Ocenianie klasyfikacyjne roczne w klasach I-III polega na określeniu dla każdego ucznia oceny opisowej w arkuszu ocen oraz wypełnieniu szkolnego świadectwa opisowego ucznia na zakończenie roku szkolnego.
- 3) Ocena opisowa ucznia przewidzianego do promowania do następnej klasy powinna odzwierciedlać ocenę punktową wg skali:
 - a) 6 (celująco)
 - b) 5 (bardzo dobrze)
 - c) 4 (dobrze)
 - d) 3 (słabo)
 - e) 2 (bardzo słabo)
 - f) 1 (nie opanował materiału)

2) Wymagania ogólne dla klas IV – VIII

a) ocenę **celującą** otrzymuje uczeń, który:

-posiadał wiedzę i umiejętności na najwyższym poziomie programu nauczania przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia i zainteresowania, lub:

-biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania tej klasy, lub:

- osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikuje się do finałów na szczeblu wojewódzkim (regionalnym) albo posiada inne porównywalne osiągnięcia.

b) ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:

-opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie,

-sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje problemy teoretyczne praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.

c) ocenę **dobrą** otrzymuje uczeń, który:

- opanował materiał programowy w stopniu dobrym
 - poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne inspirowane przez nauczyciela,
- d) ocenę **dostateczną** otrzymuje uczeń, który:
- opanował podstawowe treści programowe w zakresie umożliwiającym postępy w dalszym uczeniu się przedmiotu,
 - rozwiązuje typowe zadania o średnim stopniu trudności, czasem przy pomocy nauczyciela,
- e) ocenę **dopuszczającą** otrzymuje uczeń, który:
- w ograniczonym zakresie opanował podstawowe wiadomości i umiejętności, a braki nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,
- f) ocenę **niedostateczną** otrzymuje uczeń, który:
- nie opanował niezbędnego minimum podstawowych wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania przedmiotu w danej klasie, a w wiadomościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z danego przedmiotu,
 - nie jest w stanie nawet przy pomocy nauczyciela, rozwiązać zadania o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności,
 - pomimo dawanych mu szans: obniżenie wymagań, odpytywanie z mniejszych partii materiału, możliwości poprawy oceny, wykazał się lekceważącą postawą wobec przedmiotu, nie wykazał żadnego zainteresowania i chęci zaliczenia materiału.
- 3) Ocena klasyfikacyjna śródroczna lub roczna nie jest ustalana na podstawie średniej arytmetycznej ocen cząstkowych, uwzględnia kryteria wymagań opracowane przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów.
5. W klasach I–III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
6. Ocena klasyfikacyjna okresowa i roczna z języka angielskiego jest oceną opisową w formie zwrotów:
- 1) 6 - „celująco opanował(a) wiadomości i umiejętności z języka angielskiego”
 - 2) 5 - „bardzo dobrze opanował(a) wiadomości i umiejętności materiał z jęz. angielskiego”
 - 3) 4 - „dobrze opanował(a) wiadomości i umiejętności z języka angielskiego”
 - 4) 3 - „słabo opanował(a) wiadomości i umiejętności z jęz. angielskiego”
 - 5) 2 - „bardzo słabo opanował(a) wiadomości i umiejętności z języka angielskiego”
 - 6) 1 - „nie opanował (a) wiadomości i umiejętności z języka angielskiego”
7. Szczegółowe kryteria oceniania z zajęć edukacyjnych znajdują się w przedmiotowych zasadach oceniania.
- 1) Przedmiotowy system oceniania nie może być sprzeczny ze szkolnymi zasadami oceniania.
 - 2) Zasady oceniania z religii (etyki) regulują odrębne przepisy.

8. Uczniowi posiadającemu aktualną opinię z poradni nauczyciel klas I-III oraz nauczyciele przedmiotowi w klasach IV-VI na podstawie rodzaju dysfunkcji i zaleceń z poradni, ustalają indywidualne kryteria wymagań i oceniania danego ucznia. Jednocześnie mają obowiązek poinformowania o tym ucznia oraz rodzica w formie ustnej, a rodzic potwierdza zapoznanie z kryteriami oceniania podpisem.
9. Uczniowi posiadającemu aktualne orzeczenie o kształceniu specjalnym, wychowawca klasy I-III lub w przypadku ucznia klas IV-VIII nauczyciele przedmiotowi opracowują IPET, w którym ocenianie ucznia uwzględnia deficyty rozwojowe, możliwości psychofizyczne i jest zgodne z zaleceniami poradni.
10. W przypadku uczniów nieposiadających opinii lub orzeczenia Poradni Pedagogiczno – Psychologicznej i innej specjalistycznej na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych, edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, dostosowuje się wymagania edukacyjne i ocenianie, uwzględniając poziom, postępy, zaangażowanie ucznia związane z przewyciężeniem trudności.

§ 71

1. Nauczyciel obowiązany jest systematycznie odnotowywać stopień opanowania wiadomości i umiejętności edukacyjnych ucznia.
2. Składnikami stanowiącymi przedmiot oceny są:
 - 1) zakres wiadomości i umiejętności,
 - 2) rozumienie materiału naukowego,
 - 3) umiejętność stosowania wiedzy,
 - 4) kultura przekazywania wiadomości.
3. Przewiduje się następujące źródła informacji, prowadzące do ustalenia oceny bieżącej:
 - 1) odpytywanie ustne,
 - 2) prace pisemne,
 - 3) prace domowe,
 - 4) projekty edukacyjne i prace wykonywane przez uczniów,
 - 5) ocena aktywności ucznia podczas zajęć,
 - 6) działalność pozalekcyjna ucznia.
4. Pisemne sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów podlegają następującym zasadom:
 - 1) Za pracę pisemną (klasówkę, badanie wyników, kartkówkę) uznaje się każdy kontrolny sprawdzian pisemny ucznia obejmujący dowolny zakres treści przeprowadzony z całą klasą. Nauczyciel ma obowiązek przechowywać prace pisemne do końca roku szkolnego.
 - 2) Prace pisemne są obowiązkowe dla wszystkich uczniów.
 - 3) Jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie może napisać pracy pisemnej z całą klasą, to powinien to uczynić w terminie dwutygodniowym od dnia, w którym pracę pisała cała klasa. Nauczyciel ma obowiązek ustalić termin i miejsce pisania pracy. Nauczyciel ma prawo bez zapowiedzi odpytać z przewidzianego na pracę pisemną zakresu materiału lub sprawdzić przewidziane na nią umiejętności ucznia, który nie napisał w terminie w/w pracy.
 - 4) Poprawa prac pisemnych jest dobrowolna i musi odbyć się w ciągu dwóch tygodni od rozdania prac. Uczeń poprawia ją tylko raz. O poprawę pracy wnioskuje uczeń. Termin i

formę poprawy ustala nauczyciel, informując o niej ucznia. Krótkie sprawdziany (kartkówki) uczeń może poprawić za zgodą nauczyciela.

- 5) Każdy stopień uzyskany podczas poprawiania pracy pisemnej wpisuje się do dziennika lekcyjnego obok pierwszego stopnia z tej pracy. Jeżeli uczeń podczas poprawy uzyskał stopień wyższy, poprzedni stopień nie jest uwzględniany podczas ustalenia oceny klasyfikacyjnej. Poprawie podlegają oceny niedostateczne. Oceny wyższe niż niedostateczny, uzyskane na sprawdzianie uczeń może poprawić, jeżeli nauczyciel wyrazi zgodę.
- 6) Prace pisemne są zapowiadane z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem. W ciągu tygodnia można zaplanować uczniom maksymalnie trzy prace pisemne, w ciągu dnia - jeden. Nauczyciel planujący pracę pisemną wpisuje ołówkiem w dzienniku lekcyjnym temat pracy z odpowiednim wyprzedzeniem.
- 7) Nauczyciel podczas każdej pracy pisemnej podaje uczniom punktację, przewidzianą za poszczególne umiejętności, wiedzę, zadania czy polecenia oraz liczbę punktów, wymaganą do otrzymania określonej oceny.

5. Ocenione prace pisemne uczeń powinien otrzymać w ciągu dwóch tygodni.

6. Uczniowie oraz rodzice są na bieżąco informowani o postępach dziecka, podczas wywiadówek, zebrań w „dni otwarte.”, których roczny harmonogram podaje dyrektor do 15 września oraz podczas spotkań indywidualnych z wychowawcą lub nauczycielem.

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

§ 72

Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania oraz warunki i tryb odwoławczy od oceny rocznej z zajęć edukacyjnych i zachowania.

1. Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno - wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - a) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
 - b) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania na drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2, pkt 1, ustala się z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia i przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.

4. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d) pedagog,
 - e) psycholog (jeśli szkoła ma taką możliwość)
 - f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - g) przedstawiciel rady rodziców.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4, pkt 1, lit. b może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny ocen klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 19 ust.1 Rozporządzenia
7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) skład komisji,
 - b) termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1,
 - c) zadania (pytania) sprawdzające,
 - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) wynik głosowania,
 - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem,Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Do protokołu, o którym mowa w ust. 7 pkt. 1, dołącza się pisemne prace ucznia i związaną informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt. 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
10. Przepisy ust. 1-9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od daty przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 73

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły,
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. W klasach I– III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
3. 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.
4. Określając ocenę zachowania, wychowawca zwraca uwagę na częstotliwość i nasilenie zjawisk zawartych w kryteriach oceny. Za punkt wyjścia przyjmuje się ocenę dobrą, która określa właściwe zachowanie i jest oceną pozytywną.
5. W szkole obowiązują kryteria ocen zachowania uczniów w klasach IV –VIII. Przy ustalaniu śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania przyjmuje się następujące wskaźniki kryterium:
 - 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.

§ 74

1. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych, według skali przyjętej w szkole, oraz oceny zachowania, z zastrzeżeniem ust. 5.
2. Klasyfikacja śródroczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów, i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, między drugim a czwartym tygodniem stycznia, po uwzględnieniu terminu ferii zimowych, w terminach:

- 1) oceny klasyfikacyjne śródroczne ustala nauczyciel uczący danego przedmiotu, a ocenę z zachowania wychowawca przed śródrocznym posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej (po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia).
- 2) śródroczne posiedzenie klasyfikacyjne Rady Pedagogicznej odbywa się nie później niż dwa dni przed zakończeniem pierwszego okresu edukacyjnego.
- 3) o terminach i sposobie informowania rodziców, opiekunów prawnych uczniów oraz o ocenach klasyfikacyjnych, o których mówi ust.8 i ust.9.

§ 75

1. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym że w klasach I– III szkoły podstawowej w przypadku:

- 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć,
- 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.

2. Klasyfikowanie roczne w klasach I – III szkoły podstawowej polega na sporządzeniu rocznych opisowych ocen klasyfikacyjnych z uwzględnieniem poziomu opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazaniem potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia związanych z przewyższeniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

3. Klasyfikacja roczna ucznia z ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i jego zachowania w danym roku szkolnym.

4. Klasyfikowanie roczne, począwszy od IV klasy szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny z zachowania przyjętych w szkole.

5. Klasyfikacja roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 76

1. Na tydzień przed rocznym i okresowym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są zobowiązani w formie ustnej lub pisemnej (karta propozycji ocen) poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla nich rocznych, okresowych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie z zachowania.

- 1) W przypadku oceny niedostatecznej należy poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) na miesiąc przed okresowym, rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej w formie ustnej lub pisemnej.
- 2) Rodzic (prawny opiekun) potwierdza informację własnoręcznym podpisem na karcie propozycji ocen.
- 3) W przypadku braku kontaktu z rodzicem (prawnym opiekunem) powiadomienie o ocenie niedostatecznej przesyła wychowawca klasy listem poleconym.

2.O ustalonej ocenie klasyfikacyjnej śródrocznej rodzice, opiekunowie prawni ucznia informowani są na zebraniu z wychowawcą klasy po konferencji klasyfikacyjnej śródrocznej.

3.Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.

4.Ocena śródroczna i roczna winna być wystawiona siedem dni przed konferencją klasyfikacyjną.

§ 77

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

2. W przypadku, gdy obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego realizowane w formie do wyboru przez ucznia są prowadzone przez innego nauczyciela niż nauczyciel prowadzący zajęcia wychowania fizycznego w formie klasowo – lekcyjnej, śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć wychowania fizycznego ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia w formie klasowo – lekcyjnej po uwzględnieniu opinii nauczyciela prowadzącego zajęcia wychowania fizycznego w formie do wyboru przez ucznia.

3.Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

§ 78

1. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej szkoły.

2. Na klasyfikację końcową składają się:

- 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie programowo najwyższej, oraz
- 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole, oraz
- 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

§ 79

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. Warunki, tryb i formę egzaminu klasyfikacyjnego ustala minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.

- 1) Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
- 2) Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z zastrzeżeniem ust. 7.
- 3) Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zajęć praktycznych.
- 4) Termin egzaminu klasyfikacyjnego powinien być uzgodniony z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami) i przeprowadzony nie później, niż w dniu poprzedzającym zakończenie zajęć dydaktyczno – wychowawczych lub w ostatnim tygodniu przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych w nowym roku szkolnym)
- 5) Termin egzaminu klasyfikacyjnego powinien być uzgodniony z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami) i przeprowadzony nie później, niż w dniu poprzedzającym zakończenie zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
- 6) Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
- 7) Dyrektor Szkoły może w porozumieniu z Poradnią Psychologiczno –pedagogiczną wyznaczyć egzamin klasyfikacyjny uczniowi ubiegającemu się o przyjęcie w tej szkole do klasy bezpośrednio wyższej niż wynika to z ostatniego świadectwa szkolnego ucznia.
- 8) Dyrektor Szkoły może w porozumieniu z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną wyznaczyć egzamin klasyfikacyjny uczniowi ubiegającemu się o przeniesienie do klasy bezpośrednio wyższej niż wynika to z realizowanego obowiązku szkolnego na wniosek jego rodziców (opiekunów prawnych).

§ 80

1. Do przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego Dyrektor Szkoły powołuje komisję w składzie:
 - 1) Dyrektor jako przewodniczący;
 - 2) Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako egzaminujący;
 - 3) Nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne jako członek komisji.

2. W egzaminie mogą brać udział, w charakterze obserwatorów, rodzice (prawni opiekunowie) ucznia, psycholog lub pedagog szkolny.
3. Tryb przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego a w szczególności liczbę przedmiotów, z których dziecko może być egzaminowane w ciągu jednego dnia ustala przewodniczący komisji w uzgodnieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) dziecka.
4. Pytania (ćwiczenia) egzaminacyjne ustala egzaminator (egzaminatorzy) w porozumieniu z przewodniczącym komisji. Pytania mogą być skonsultowane z nauczycielem doradcą metodycznym przedmiotu, z którego odbywa się egzamin. Stopień trudności pytań (ćwiczeń) powinien być różny i odpowiadać ogólnym kryteriom ocen.
5. Na podstawie przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminator w porozumieniu z przewodniczącym komisji ustala stopień wg przyjętej skali ocen.
6. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania (ćwiczenia, zadania praktyczne) egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się: pisemne odpowiedzi ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia, w którym wpisuje się datę i stopień z egzaminu.
7. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.
8. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
9. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania jest ostateczna,
10. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego nie otrzymuje promocji.
11. W przypadku ucznia, który był nieklasyfikowany na I półroczu, jest on zobowiązany do zdania egzaminu klasyfikacyjnego nie później niż w terminie 30 dni od zakończenia I okresu nauki.

§ 81

1. Uczeń klasy I– III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I– III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.

5. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
6. Uczeń klasy VIII otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły z wyróżnieniem, jeżeli uzyskał średnią ocen z wszystkich obowiązkowych przedmiotów nauczania przewidzianych szkolnym planem nauczania 4,75 i powyżej oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
7. O promowaniu do klasy programowo wyższej 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.
8. Uczeń, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który w szkole podstawowej uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny uznane za pozytywne oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
9. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej powtarza klasę.
10. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
11. Uczeń, któremu w danej szkole po raz trzeci z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a uczeń klasy programowo najwyższej w danym typie szkoły nie kończy szkoły.

§ 80

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.
6. Przepisy ust. 1–5 stosuje się w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi

5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 81

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną 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 szkoły.
3. Warunki, tryb i formę egzaminu poprawkowego ustala minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.
4. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
5. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 82

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. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
3. Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił wymienionych warunków, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 83

1. Zasady ogólne ceremoniału:
 - 1) Ceremoniał szkolny jest zbiorem zasad i reguł określających zespołowe i indywidualne zachowanie się uczniów, nauczycieli i rodziców uczestniczących w uroczystościach państwowych, patriotycznych, religijnych i innych uroczystościach szkolnych.
 - 2) Ceremoniał nie określa wszystkich elementów poszczególnych uroczystości. Uzależnione są one od charakteru uroczystości, głównego organizatora oraz specyfiki miejsca.
 - 3) Za organizację i przebieg uroczystości odpowiada wyznaczony koordynator prowadzący uroczystość, który przeprowadza imprezę zgodnie z przygotowanym i zatwierdzonym przez dyrektora scenariuszem,
 - 4) Ceremoniał szkolny jest istotnym elementem obrzędowości szkolnej, nawiązującej do wychowania w duchu tradycji i poszanowania Ojczyzny.
2. Godło znajduje się w centralnym punkcie każdej sali lekcyjnej, w gabinecie Dyrektora, pokoju nauczycielskim, sekretariacie,

3. Krzyż znajduje się w każdej sali lekcyjnej.
4. Poczet sztandarowy:
 - 1) Poczet sztandarowy wybierany jest spośród uczniów klas : VII- VIII na każdy rok szkolny.
 - 2) Poczet sztandarowy liczy 3 osoby: jeden uczeń w asyście dwóch uczennic .
 - 3) Uczestnictwo w poczcie sztandarowym jest zaszczytem, dlatego w jego składzie winni znajdować się uczniowie o nienagannej postawie.
 - 4) Kandydatów do pocztu sztandarowego przedstawia Samorząd Uczniowski i wychowawcy klas na czerwcowym posiedzeniu Rady Pedagogicznej. Kandydatury zatwierdza Rada Pedagogiczna . Zatwierdza się kandydatury dwóch uczniów i czterech uczennic.
 - 5) Decyzją Rady Pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu sztandarowego. W takim przypadku dokonuje się wyboru uzupełniającego.
 - 6) Uczestnicząc w poczcie sztandarowym uczniowie powinni być ubrani odświętnie. Uczeń biała koszula, ciemne spodnie, uczennice białe bluzki, ciemne spódnice.
 - 7) Insygnia pocztu sztandarowego to białe -czerwone szarfy i białe rękawiczki.
6. Uroczystości z pocztem sztandarowym:
 - 1) Z udziałem pocztu sztandarowy ustala się następujące uroczystości szkolne
 - a) rozpoczęcie roku szkolnego,
 - b) ślubowanie klas pierwszych,
 - c) uroczystości patriotyczne,
 - d) zakończenie roku szkolnego.
 - 2) Poczet sztandarowy może brać udział w uroczystościach religijnych.
7. Hymn państwowy wykonywany jest na uroczystościach, na których występuje poczet sztandarowy.
8. Uroczystość w jej części zasadniczej prowadzi Dyrektor Szkoły z zastrzeżeniem ust. 9
9. Prowadzenie uroczystości, w jej części zasadniczej można powierzać nauczycielom lub uczniom.
10. Zasady protokołu powitania:
 - 1) w pierwszej kolejności wymienia się osoby z kręgu Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej i Jego przedstawicieli, Sejmu RP, Rządu RP, hierarchów Kościoła (nie tylko katolickiego), administracji wojewódzkiej, kuratora oświaty, samorządu wojewódzkiego, władze uczelni wyższych, przedstawicieli samorządu powiatowego, gminnego, lokalnego, przedstawicieli mediów, z zastrzeżeniem ust. 2,
 - 2) po przedstawicielach z kręgu Prezydenta wita się Prymasa, Przewodniczącego Rady Episkopatu Polski,
 - 3) witając władze samorządu terytorialnego stosuje się zasadę witania najpierw wójta, przewodniczącego rady, później radnych.
11. Szczegółowe zasady organizacji uroczystości szkolnych, zawarte są w Ceremoniale Szkolnym stanowiącym integralną część Programu Profilaktyczno-Wychowawczego.

§ 86

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych o treści: Zespół Szkolno Przedszkolny w Czubrowicach.
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 87

O decyzji dotyczącej likwidacji szkoły, organ prowadzący jest zobowiązany zawiadomić rodziców uczniów, właściwego Kuratora Oświaty oraz gminę, na terenie której znajduje się placówka - najpóźniej na 6 miesięcy przed likwidacją. Likwidacja może mieć miejsce wyłącznie z końcem roku szkolnego.

§ 88

1. Organami uprawnionymi do wnioskowania w sprawie zmian przepisów Statutu szkoły są:
 - 1) Dyrektor szkoły;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Rada Rodziców;
 - 4) Samorząd Uczniowski;
 - 5) Organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
2. Wszelkich zmian w treści Statutu dokonuje Rada Pedagogiczna w drodze nowelizacji.
3. Wnioski w sprawie zmian wnoszone są do przewodniczącego Rady Pedagogicznej.
4. Dyrektor Szkoły na posiedzeniu Rady Pedagogicznej przedstawia złożone wnioski w celu ich zaopiniowania.
5. Projekt zmian w Statucie przedstawiany jest do uchwalenia Radzie Pedagogicznej. Zmiany w Statucie uchwała Rada Pedagogiczna zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej połowy regulaminowego składu Rady.
6. Od momentu uchwalenia zmiany staje się ona prawem.
7. Dyrektor szkoły informuje organ sprawujący nadzór pedagogiczny o zmianach dokonanych w statucie.
8. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny może w ciągu 30 dni od daty uchwalenia uchylić Statut szkoły albo niektóre jego postanowienia, jeżeli są sprzeczne z prawem.
9. Radzie Pedagogicznej przysługuje prawo odwołania się od decyzji organu sprawującego nadzór pedagogiczny do ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania w ciągu 30 dni od daty jej otrzymania.
10. Dyrektor szkoły, po nowelizacji statutu, opracowuje tekst ujednoczony statutu,
11. Dyrektor Szkoły, po przygotowaniu tekstu ujednoczonego statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej,

§ 89

1. Postanowienia statutu szkoły obowiązują wszystkich członków społeczności szkolnej, tj. uczniów, rodziców, nauczycieli, pracowników administracji i obsługi.
2. Dyrektor szkoły zapewnia możliwość zapoznania się ze statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej.

3. Zapoznanie się z treścią statutu odbędzie się po jego zatwierdzeniu przez Radę Pedagogiczną na zorganizowanych w tym celu spotkaniach rodziców oddziału przedszkolnego i klas od I –VIII.
4. Niniejszy statut udostępnia się wszystkim zainteresowanym w sekretariacie szkoły w jego godzinach pracy oraz na stronie internetowej szkoły.

§ 88

1. Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem 01.09.2022
2. Statut zatwierdzony Uchwałą Rady Pedagogicznej nr 25/2021/2022