

ZESPÓŁ SZKÓŁ I PRZEDSZKOLA
w DOMOSŁAWICACH
im. ks. prof. Józefa Tischnera
32-860 Czehów, tel. 14 66 35 420
NIP 889-10-04-158 REGON 882717089

STATUT
PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ
im. ks. prof. Józefa Tischnera
w Domosławicach

**na podstawie ustawy o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. z późniejszymi
zmianami**

Rozdział 1

Nazwa i typ Szkoły

§ 1

1. Szkoła Podstawowa im. ks. prof. Józefa Tischnera w Domosławicach, zwana dalej „Szkołą”, jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową.
2. Szkoła wchodzi w skład Zespołu Szkół i Przedszkola w Domosławicach.
3. W ostatniej klasie Szkoły przeprowadza się egzamin ósmoklasisty.
4. Siedzibą szkoły jest budynek w Domosławicach 24.
3. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Czchów. Rada Gminy i Urząd Gminy Czchów mają siedzibę w Czchowie przy ul. Rynek 12.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą jest Małopolski Kurator Oświaty.
5. Do obwodu Szkoły należy: Domosławice i Biskupice Melsztyńskie.

§ 2

1. Szkoła posiada logo.
2. Szkoła posiada własny sztandar i hymn.
3. Szkoła prowadzi dokumentację swojej działalności i przechowuje ją zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze dla dzieci i młodzieży z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim oraz nauczanie indywidualne.
5. W szkole działa biblioteka, świetlica oraz stołówka.
6. W szkole obowiązuje pięciodniowy tydzień pracy. Zajęcia dydaktyczne odbywają się na jedną zmianę.
7. Czas rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych oraz przerw i ferii określają odrębne przepisy.
8. Zasady przyjmowania uczniów do Szkoły określają odrębne przepisy.
9. Na terenie szkoły obowiązuje całkowity zakaz nagrywania obrazu i dźwięku przez uczniów i osoby dorosłe. Wyjątek mogą stanowić sytuacje takie jak: nagranie potrzebne do audycji, widowiska, przedstawienia szkolnego, lekcji otwartej itp. Zgodę na nagrywanie, w tych sytuacjach, wydaje dyrektor.
10. Budynek i teren szkolny objęty jest nadzorem kamer CCTV w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki. Sposób korzystania z nagrań regulują odrębne przepisy.

Rozdział 2

Cele i zadania Szkoły

§ 3

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego oraz innych ustaw, a także zadania wynikające z przepisów wykonawczych do tych ustaw i odnoszących się do kształcenia, wychowania, opieki i profilaktyki.
2. Działalność edukacyjna Szkoły określona jest przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania;
 - 2) program wychowawczo-profilaktyczny.
3. Szkolny zestaw programów nauczania i program wychowawczo - profilaktyczny tworzą spójną całość i uwzględniają wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej. Przygotowanie i realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego są zadaniem zarówno całej szkoły, jak i każdego nauczyciela.
4. Program wychowawczo - profilaktyczny Szkoły obejmuje:
 - 1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, oraz
 - 2) 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.

§ 4

1. Kształcenie w Szkole trwa osiem lat składa się z:
 - 1) I etapu edukacyjnego obejmującego klasy I-III - edukacja wczesnoszkolna;
 - 2) II etapu edukacyjnego obejmującego klasy IV-VIII.
2. Najważniejszym celem kształcenia w Szkole podstawowej jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia.
3. Kształcenie ogólne w Szkole ma na celu:
 - 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);

- 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
 - 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
 - 4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
 - 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania 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.
4. Celem edukacji wczesnoszkolnej jest wspieranie całościowego rozwoju dziecka.
 5. Celami edukacji w klasach IV-VIII są:
 - 1) wyposażenie uczniów na każdym przedmiocie w wiadomości i umiejętności umożliwiające komunikowanie się w języku polskim w sposób poprawny i zrozumiały;
 - 2) rozbudzenie u uczniów zamiłowania do czytania oraz zwiększenie aktywności czytelniczej uczniów;
 - 3) kształcenie w zakresie porozumiewania się w językach obcych nowożytnych;
 - 4) zindywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego ucznia, stosownie do jego potrzeb i możliwości.

6. Cele kształcenia dla poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach IV-VIII są określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej.

§ 5

1. Zadaniem Szkoły jest łagodne wprowadzenie dziecka w świat wiedzy, przygotowanie do wykonywania obowiązków ucznia oraz wdrażanie do samorozwoju.
2. Szkoła zapewnia bezpieczne warunki oraz przyjazną atmosferę do nauki, uwzględniając indywidualne możliwości i potrzeby edukacyjne ucznia.
3. Do zadań Szkoły na etapie edukacji wczesnoszkolnej należy:
 - 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka przez organizowanie sytuacji edukacyjnych umożliwiających eksperymentowanie i nabywanie doświadczeń oraz poznawanie polisensoryczne, stymulujących jego rozwój we wszystkich obszarach: fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym;
 - 2) zapewnienie prawidłowej organizacji zabawy, nauki i odpoczynku dla uzyskania ciągłości procesów adaptacyjnych w odniesieniu do wszystkich dzieci, w tym rozwijających się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
 - 3) wspieranie:
 - a) aktywności dziecka, kształtującej umiejętność korzystania z rozwijających się umysłowych procesów poznawczych, niezbędnych do tworzenia własnych wzorów zabawy, nauki i odpoczynku,
 - b) wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie kompetencji samodzielnego uczenia się;
 - 4) wybór (opracowanie) programu nauczania opartego na treściach adekwatnych do poziomu rozwoju dzieci, ich możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania oraz uwzględniającego potrzeby i możliwości uczniów rozwijających się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
 - 5) planowa realizacja programu nauczania szanująca godność uczniów, ich naturalne indywidualne tempo rozwoju, wspierająca indywidualność, oryginalność, wzmacniająca poczucie wartości, zaspokajająca potrzebę poczucia sensu aktywności własnej i współdziałania w grupie;
 - 6) zapewnienie dostępu do wartościowych, w kontekście rozwoju ucznia, źródeł informacji i nowoczesnych technologii;
 - 7) organizacja zajęć:
 - a) dostosowanych do intelektualnych potrzeb i oczekiwań rozwojowych dzieci, wywołujących zaniepokojenie, zdumienie i radość odkrywania wiedzy, rozumienia emocji, uczuć własnych i innych osób, sprzyjających utrzymaniu zdrowia psychicznego, fizycznego i społecznego (szeroko rozumianej edukacji zdrowotnej),
 - b) umożliwiających nabywanie doświadczeń poprzez zabawę, wykonywanie eksperymentów naukowych, eksplorację, przeprowadzanie badań,

- rozwiązywanie problemów w zakresie adekwatnym do możliwości i potrzeb rozwojowych na danym etapie oraz z uwzględnieniem indywidualnych możliwości każdego dziecka,
- c) wspierających aktywności dzieci, rozwijających nawyki i zachowania adekwatne do poznawanych wartości, takich jak: bezpieczeństwo własne i grupy, sprawność fizyczna, zaradność, samodzielność, odpowiedzialność i poczucie obowiązku,
 - d) wspierających rozumienie doświadczeń, które wynikają ze stopniowego przejścia z dzieciństwa w wiek dorastania,
 - e) umożliwiających poznanie wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, społeczność szkolna, społeczność lokalna i regionalna, naród, oraz rozwijanie zachowań wynikających z tych wartości, a możliwych do zrozumienia przez dziecko na danym etapie rozwoju,
 - f) wspierających poznanie kultury narodowej, odbiór sztuki i potrzebę jej współtworzenia w zakresie adekwatnym do etapu rozwojowego dziecka, uwzględniających możliwości percepcji i rozumienia tych zagadnień na danym etapie rozwoju dziecka,
 - g) wspierających dostrzeganie środowiska przyrodniczego i jego eksplorację, możliwość poznania wartości i wzajemnych powiązań składników środowiska przyrodniczego, poznanie wartości i norm, których źródłem jest zdrowy ekosystem, oraz zachowań wynikających z tych wartości, a także odkrycia przez dziecko siebie jako istotnego integralnego podmiotu tego środowiska,
 - h) umożliwiających zaspokojenie potrzeb poznawania kultur innych narodów, w tym krajów Unii Europejskiej, różnorodnych zjawisk przyrodniczych, sztuki, a także zabaw i zwyczajów dzieci innych narodowości, uwzględniających możliwości percepcji i rozumienia tych zagadnień na danym etapie rozwoju dziecka;
- 8) organizacja przestrzeni edukacyjnej:
- a) ergonomicznej, zapewniającej bezpieczeństwo oraz możliwość osiągnięcia celów edukacyjnych i wychowawczych,
 - b) umożliwiającej aktywność ruchową i poznawczą dzieci, nabywanie umiejętności społecznych, właściwy rozwój emocjonalny oraz zapewniającej poczucie bezpieczeństwa,
 - c) stymulującej systematyczny rozwój wrażliwości estetycznej i poczucia tożsamości, umożliwiającej integrację uczniów, ich działalność artystyczną, społeczną i inną wynikającą z programu nauczania oraz programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 9) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
- 10) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu

dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;

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

4. Do zadań Szkoły na etapie edukacji przedmiotowej należy:

- 1) rozwijanie i kształtowanie kompetencji językowych na każdym przedmiocie i dbanie o wyposażenie uczniów w wiadomości i umiejętności umożliwiające komunikowanie się w języku polskim w sposób poprawny i zrozumiały;
- 2) kształcenie w zakresie porozumiewania się w językach obcych nowożytnych;
- 3) kształcenie umiejętności w sprawnym wykorzystywaniu narzędzi matematyki w życiu codziennym, a także kształcenie myślenia matematycznego;
- 4) wskazywanie roli biblioteki w procesie kształcenia i wychowania oraz kształtowanie kompetencji czytelniczych;
- 5) zapewnienie warunków do kształcenia wiedzy i umiejętności wynikających z poszczególnych przedmiotów określonych planem nauczania;
- 6) stwarzanie uczniom warunków do nabywania wiedzy i umiejętności potrzebnych do rozwiązywania problemów z wykorzystaniem metod i technik wywodzących się z informatyki, posługiwania się komputerem i podstawowymi urządzeniami cyfrowymi oraz stosowania tych umiejętności na zajęciach z różnych przedmiotów;
- 7) kształtowanie postaw zdrowotnych, w tym wdrożenia do zachowań higienicznych, bezpiecznych dla zdrowia własnego i innych osób;
- 8) rozwijanie postaw obywatelskich, patriotycznych i społecznych uczniów;
- 9) wzmacnianie poczucie tożsamości narodowej, przywiązania do historii i tradycji narodowych, przygotowanie i zachęcanie do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego, w tym do angażowania się w wolontariat;
- 10) przygotowanie uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu;
- 11) ukierunkowanie procesu wychowawczego na podmiotowe traktowanie ucznia, na wartości, które wyznaczają cele wychowania i kryteria jego oceny, a wartości skłaniają człowieka do podejmowania odpowiednich wyborów czy decyzji;
- 12) podejmowanie w realizowanym procesie dydaktyczno-wychowawczym działań związanych z miejscami ważnymi dla pamięci narodowej, formami upamiętniania postaci i wydarzeń z przeszłości, najważniejszymi świętami narodowymi i symbolami państwowymi.

5. Cele i zadania szkoły uwzględniają program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.

§ 6

1. Cele i zadania Szkoły realizowane są poprzez:

- 1) właściwy dobór przez nauczycieli programów nauczania;
- 2) zatrudnianie nauczycieli zgodnie z wymaganymi kwalifikacjami merytorycznymi i przygotowaniem pedagogicznym;
- 3) organizowanie zajęć zgodnie z zachowaniem zasad higieny pracy umysłowej i zachowaniem równowagi między nauką a wypoczynkiem;

- 4) respektowanie podmiotowości ucznia w procesie kształcenia i wychowania;
- 5) systematyczną współpracę z rodzicami;
- 6) poprawne komunikowanie się językiem polskim podczas zajęć z uczniami, troskę o kulturę językową i rozwój kultury żywego słowa,
- 7) wykorzystywanie zasobów biblioteki do prowadzenia zajęć edukacyjnych, promowanie czytelnictwa
- 8) upowszechnianie przez nauczycieli korzystania z metod i form informatycznych i Internetu podczas kształcenia na poszczególnych zajęciach edukacyjnych;
- 9) włączanie uczniów do udziału w zarządzaniu szkołą, rozwijanie pracy Samorządu Uczniowskiego, angażowanie wszystkich uczniów do czynnego udziału w życiu szkoły poprzez apele, uroczystości szkolne, dyżury w klasach i inne prace na rzecz szkoły,
- 10) wyrabianie u uczniów trwałych nawyków uczestnictwa w życiu szkoły i zajęciach pozalekcyjnych w celu pogłębienia wiedzy i umiejętności w wybranych dziedzinach,
- 11) przygotowanie i udział w apelach i uroczystościach szkolnych, imprez patriotyczno – środowiskowych,
- 12) organizowanie zabaw szkolnych pod opieką nauczycieli,
- 13) otoczenie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych, umożliwienie uczniom udziału w kołach zainteresowań, kołach sportowych organizowanych przez szkołę oraz przygotowywanie wybranych uczniów do konkursów przedmiotowych,
- 14) eksponowanie osiągnięć uczniów w różnych formach twórczości,
- 15) pedagogizacja rodziców poprzez spotkania z rodzicami,
- 16) kontakty indywidualne z rodzicami,
- 17) spotkania z ciekawymi ludźmi,
- 18) dbanie o poszanowanie dla tradycji i obrzędowości szkoły, w tym przybliżanie postaci patrona Szkoły,
- 19) tworzenie warunków do nauki religii / etyki w szkole,
- 20) organizowanie wycieczek i imprez kulturalnych,
- 21) współpracę z instytucjami wspomagającymi szkołę,
- 22) zachowanie przepisów BHP na lekcjach przyrody, chemii, fizyki, techniki, wychowania fizycznego, które regulują odrębne przepisy,

- 23) pogadanki nauczycieli na temat bezpiecznego poruszania się uczniów w drodze do i ze szkoły, oraz podczas zabaw w okresie wakacji i ferii zimowych,
- 24) spotkania z policjantami i rozmowy na temat przestrzegania przepisów ruchu drogowego,
- 25) oddziaływanie na rodziców w kierunku poprawy opieki i warunków życia w domu,
- 26) ochrona uczniów przed skutkami demoralizacji i uzależnienia; organizowanie niezbędnej opieki profilaktyczno – resocjalizacyjnej.

§ 7

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

9. Do zadań Dyrektora w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
 - 1) organizowanie wspomaganie Szkoły w zakresie realizacji zadań polegających na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 2) ustalanie form udzielania pomocy, okresu jej udzielania oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy będą realizowane;
 - 3) informowanie niezwłocznie w formie pisemnej rodziców o ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz o wymiarze godzin, w których poszczególne formy pomocy będą realizowane.
10. Nauczyciel i wychowawca udzielają pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy z uczniem.
11. Do zadań nauczyciela w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu Szkoły;
 - 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
 - 5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu Szkoły oraz efektów podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych zmian;
 - 6) prowadzenie obserwacji pedagogicznej, w trakcie bieżącej pracy z uczniem, mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
 - a) trudności w uczeniu się, w tym w przypadku uczniów klas I-III deficytów kompetencji i zaburzeń
 - b) sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań,
 - c) szczególnych uzdolnień;
 - 7) w przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną niezwłocznie udziela uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informuje o tym wychowawcę.
12. Do zadań wychowawcy w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
 - 1) koordynowanie pracą zespołu opracowującego indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny;

- 2) informowanie nauczycieli i wychowawców o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem – jeżeli stwierdzi taką potrzebę;
- 3) we współpracy z nauczycielami lub specjalistami planowanie i koordynowanie pomocy psychologiczno-pedagogiczną w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz bieżącej pracy z uczniem
- 4) planowanie udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej we współpracy z rodzicami oraz, w zależności od potrzeb, z innymi osobami lub organizacjami pozarządowymi lub instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
- 5) prowadzenie dokumentacji zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 8

1. Szkoła zapewnia opiekę i pomoc uczniom, którzy znaleźli się w trudnej sytuacji z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych.
2. Uczniom z rodzin znajdujących się w trudnych warunkach materialnych dyrektor szkoły wraz z wychowawcami organizują doraźną pomoc, zwalniając z opłat, szkoła zwraca się o udzielenie pomocy materialnej do właściwych organów Urzędu Miasta i Gminy Czchów.
3. Zasady udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej określa paragraf 7.
4. Zasady udzielania pomocy uczniom z niepełnosprawnością, niedostosowaniem społecznym i zagrożeniem niedostosowaniem społecznym określa paragraf 9.
5. Szkoła organizuje współpracę z instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży:
 - 1) poradnią psychologiczno – pedagogiczną,
 - 2) pedagogiem,
 - 3) psychologiem,
 - 4) policją,
 - 5) pielęgniarką,
 - 6) Gminnym Ośrodkiem Pomocy Rodzinie,
 - 7) Centrum Pomocy Rodzinie w Tarnowie.
 - 8) Stowarzyszeniem „Entuzjaści Uśmiechu”
 - 9) Polską Akcją Humanitarną
 - 10) Sanepidem

§ 9

1. Szkoła organizuje naukę i opiekę dla uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowaniem społecznym i zagrożeniem niedostosowaniem społecznym w formie kształcenia specjalnego w integracji ze środowiskiem szkolnym.
2. Uczniom objętym kształceniem specjalnym szkoła zapewnia:

- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) dostosowanie przestrzeni szkolnej i stanowiska pracy do indywidualnych potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych;
- 3) Zajęcia specjalistyczne organizowane ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne w tym zajęcia rewalidacyjne, terapeutyczne i socjoterapeutyczne.
3. Szczegółowe warunki organizowania nauki i opieki uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowaniem społecznym i zagrożeniem niedostosowaniem społecznym, określają odrębne przepisy.

§ 10

1. Szkoła umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:
 - 1) Organizację apeli i imprez patriotyczno - środowiskowych,
 - 2) organizowanie nauki religii i etyki,
 - 3) dbanie o tradycje i obrzędowość szkoły,
 - 4) troskę o kulturę językową i rozwój kultury żywego słowa,
 - 5) rozwijanie czytelnictwa,
 - 6) zachęcenie do czytania literatury pięknej,
 - 7) rozwijanie i wpajanie zasad:
 - a) tolerancji i akceptacji dla odmienności narodowej i religijnej oraz szacunku dla obrzędów religijnych różnych wyznań;
 - b) tolerancji i akceptacji w swobodnym wyborze uczestnictwa w katechizacji oraz w obrzędach religijnych;
 - c) tolerancji i akceptacji swobodnego wyrażanie myśli i przekonań światopoglądowych oraz religijnych nienaruszających dobra innych osób;
 - d) równych praw i równego traktowania uczniów z powodu ich przynależności narodowej, wyznaniowej lub bezwyznaniowości.
2. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, korzystają z nauki i opieki na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
3. Uczniowie należący do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, korzystają z zajęć umożliwiających podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej, na warunkach określonych w odrębnych przepisach.

4. Uczniom niebędącym obywatelami polskimi oraz uczniom należącym do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, szkoła zapewnia integrację ze środowiskiem szkolnym, w tym w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego.

§ 11

1. Szkoła organizuje zajęcia religii i etyki.
2. Podstawą udziału ucznia w zajęciach z religii oraz etyki jest zgoda wyrażona przez rodzica lub pełnoletniego ucznia w formie pisemnej.
3. Zgoda udziału w zajęciach z religii oraz etyki raz wyrażone nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, ale może być odwołane w każdym czasie.
4. Szkoła organizuje zajęcia opiekuńcze dla uczniów nie korzystających z zajęć religii oraz etyki.
5. Uczniowie uczęszczający na lekcje religii mają prawo do zwolnienia z zajęć szkolnych w celu umożliwienia im udziału w rekolekcjach wielkopostnych.
6. Zasady organizacji religii i etyki określają odrębne przepisy.

§ 12

1. Szkoła organizuje zajęcia przygotowania do życia w rodzinie.
2. Udział w zajęciach przygotowania do życia w rodzinie nie jest obowiązkowy.
3. Uczeń nie uczestniczy w zajęciach jeżeli rodzic zgłosi pisemnie dyrektorowi rezygnację z tych zajęć.
7. Szkoła organizuje zajęcia opiekuńcze dla uczniów nie korzystających z zajęć przygotowania do życia w rodzinie.
4. Zasady organizacji zajęć przygotowania do życia w rodzinie określają odrębne przepisy.

§ 13

1. Szkoła promuje i chroni zdrowie uczniów poprzez:
 - 1) wdrożenie do zachowań higienicznych, bezpiecznych dla zdrowia własnego i innych osób;
 - 2) ugruntowanie wiedzy z zakresu prawidłowego odżywiania się, korzyści płynących z aktywności fizycznej, a także stosowania profilaktyki;
 - 3) realizowanie zajęć sportowych, zajęć rekreacyjno-sportowych, aktywnej turystyki;
 - 4) przygotowanie uczniów do właściwego zachowania oraz odpowiednich reakcji w sytuacjach stwarzających zagrożenie dla zdrowia i życia;

- 5) promowanie zdrowego stylu życia i aktywnego spędzania czasu wolnego, propagowania zdrowej żywności sprzyjającej prawidłowemu rozwojowi fizycznemu ucznia;
- 6) przygotowywanie w szkolnej stołówce zdrowych obiadów;
- 7) udział uczniów w konkursach poświęconych tematyce promocji i ochrony zdrowia;
- 8) promocję zbiórki odpadów i segregacji śmieci oraz udział w akcjach typu „Sprzątanie świata”;

§ 14

1. Przy realizacji zadań Szkoła uwzględnia następujące zasady bezpieczeństwa:
 - 1) uczniowie są pod stałą kontrolą i nadzorem nauczycieli;
 - 2) za bezpieczeństwo uczniów w trakcie zajęć edukacyjnych i innych zajęć organizowanych przez Szkołę odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia;
 - 3) przestrzegane są regulaminy pracowni, instrukcje przeciwpożarowe oraz zasady bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 4) urządzenia i sprzęt z którego korzystają uczniowie jest systematycznie kontrolowany;
 - 5) nauczyciele wychowania fizycznego przed każdą lekcją sprawdzają stan przyborów i poszczególnych urządzeń potrzebnych do zajęć,
 - 6) elementy ćwiczeń praktycznych wykonywane są na wyraźne polecenie nauczyciela, który jest odpowiedzialny za uprzednie przeszkolenie ćwiczących w zakresie przepisów BHP,
 - 7) nauczyciele zajęć technicznych zobowiązani są do stałego czuwania, aby narzędzia, którymi posługują się uczniowie, były kompletne i sprawne oraz aby były wykorzystane zgodnie ze swym przeznaczeniem.
2. Dyrektor decyduje o miejscu przebywania uczniów w czasie pobytu w szkole, a także o tym jaki jest porządek i organizacja zajęć.
3. O bezpieczeństwo i ochronę zdrowia uczniów zobowiązani są dbać wszyscy pracownicy szkoły, zgodnie z zakresem obowiązków oraz zakresem zadań odpowiedzialności i uprawnień.
4. Dyrektor we współpracy z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców, w drodze zarządzenia, określi warunki zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w czasie pobytu w szkole z uwzględnieniem:
 - a) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie zajęć obowiązkowych z uwzględnieniem opieki nad uczniami, którzy nie korzystają z zajęć ujętych w tygodniowym rozkładzie zajęć;
 - b) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie przerw w zajęciach szkolnych oraz przez zajęciami szkolnymi;

- c) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie zajęć pozalekcyjnych;
5. Zasady opieki nad uczniami w czasie wyjazdów, wycieczek, imprez pozaszkolnych, imprez turystycznych określają odrębne przepisy.
 6. Szkoła realizuje zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych uwzględniając zasady bezpieczeństwa oraz promocji i ochrony zdrowia.
 7. 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.
 8. Dyrektor w uzgodnieniu z Radą Rodziców, w drodze zarządzenia określi zasady organizacji zajęć opiekuńczych w czasie wolnym od zajęć szkolnych z uwzględnieniem dni ferii świątecznych.
 9. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia do szkoły do momentu jej opuszczenia. W drodze do szkoły na zajęcia i ze szkoły do domu po zakończeniu zajęć uczeń pozostaje pod opieką rodziców, którzy ponoszą odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo.

§ 15

1. Uczniowi uskarżającemu się na dolegliwości zdrowotne pierwszej pomocy, w miarę możliwości, udzielają pracownicy szkoły.
2. O każdym przypadku wymagającym interwencji przedlekarskiej i lekarskiej niezwłocznie informuje się rodziców.
3. Dyrektor w porozumieniu z Radą Rodziców, w drodze zarządzenia, określa tryb postępowania pracowników szkoły w przypadku konieczności kontaktowania się z rodzicami ze względu na stan zdrowia ucznia z uwzględnieniem dokumentowania przebiegu zdarzenia.

Rozdział 3

Organa Szkoły

§ 16

Organami Szkoły są:

- 1) Dyrektor;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Rada Rodziców;
 - 4) Samorząd Uczniowski.
1. Stanowisko Dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący.
 2. W sytuacji usprawiedliwionej nieobecności Dyrektora, Zespołem kieruje Wicedyrektor
 3. Szczegółowy zakres zadań odpowiedzialności i uprawnień wicedyrektora określa Dyrektor.

§ 17

1. Zadaniem dyrektora szkoły jest w szczególności:
 - a) sprawowanie opieki nad uczniami i wychowankami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne;
 - b) kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;
 - c) sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad działalnością nauczycieli i wychowawców;
 - d) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;
 - e) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły oraz ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - f) występowanie, w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej;
 - g) przyznawanie nagród nauczycielom oraz pracownikom administracyjnym;
 - h) dokonywanie oceny pracy nauczycieli i pracowników samorządowych zatrudnionych w szkole;
 - i) sprawowanie nadzoru nad awansem zawodowym nauczycieli zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - j) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej i sprawowanie nadzoru nad jej sporządzaniem przez nauczycieli zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - k) zarządzanie funduszem socjalnym i zdrowotnym szkoły;
 - l) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - m) nadzorowanie realizacji zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - n) przewodniczenie radzie pedagogicznej;
 - o) przygotowywanie zebrań rady pedagogicznej i informowanie o ich terminie członków rady;
 - p) zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli i pracowników niepedagogicznych zgodnie z odrębnymi przepisami prawa;
 - q) dbanie o właściwą atmosferę i dyscyplinę pracy w szkole oraz o powierzone mienie;
 - r) opracowywanie arkusza organizacyjnego szkoły;
 - s) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.
2. Dyrektor jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
3. W wykonywaniu swoich zadań Dyrektor współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą

Rodziców, rodzicami i Samorządem Uczniowskim.

4. Szczegółowy przydział zadań, kompetencji i odpowiedzialności Dyrektora ustala Burmistrz.
5. Szczegółowe kompetencje dyrektora określa ustawa oraz przepisy powszechnie obowiązujące

§ 18

1. W Szkole działa Rada Pedagogiczna, zwana dalej „Radą Pedagogiczną”, która jest organem kolegialnym Szkoły w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.
3. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
4. W posiedzeniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły.
5. Osoby biorące udział w posiedzeniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
6. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planu pracy Szkoły
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;
 - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez Małopolskiego Kuratora Oświaty, w celu doskonalenia pracy Szkoły;
 - 6) uchwalanie regulaminu swojej działalności.
7. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego Szkoły;
 - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych

- wyróżnień;
- 4) wnioski dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole;
 - 5) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych wychowawczych i opiekuńczych;
 - 6) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych;
 - 7) ustalania dodatkowych dni wolnych od zajęć;
 - 8) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania
8. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu albo jego zmian.
 9. Rada Pedagogiczna:
 - 1) deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora;
 - 2) występuje z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole.
 10. Osoby uczestniczące w posiedzeniach 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.
 11. Zestaw wszystkich kompetencji i uprawnień Rady Pedagogicznej opracowuje Dyrektor.
 12. Rada Pedagogiczna podejmuje decyzje wynikające ze swoich kompetencji w formie uchwał.
 13. Uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków Rady Pedagogicznej.
 14. Posiedzenia Rady Pedagogicznej są protokołowane.
 15. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. Sposób postępowania w przypadku wstrzymania uchwały określa Prawo oświatowe.
 16. Zadania i obowiązki przewodniczącego Rady Pedagogicznej oraz członków Rady Pedagogicznej, sposób głosowania, formy i sposób protokołowania i dokumentowania zebrań Rady Pedagogicznej określa „Regulaminu działalności Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej im. ks. prof. Józefa Tischnera w Domosławicach”. Regulamin nie może być sprzeczny ze Statutem.

§ 19

1. 1. W Szkole działa Rada Rodziców, zwana dalej „Radą Rodziców”, która reprezentuje

ogół rodziców uczniów Szkoły.

2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów Szkoły, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły.
5. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo - profilaktycznego Szkoły;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora;
 - 4) delegowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora;
 - 5) możliwość występowania do dyrektora szkoły i innych organów szkoły, organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły
6. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły, program ten ustala Dyrektor w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
7. Rada Rodziców uchwała „Regulamin działalności Rady Rodziców Szkoły Podstawowej im. ks. prof. Józefa Tischnera w Domosławicach”. Regulamin nie może być sprzeczny ze statutem.
8. Regulamin, o którym mowa w ust. 7 określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady Rodziców;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli rad oddziałowych, o których mowa w ust. 2, do Rady Rodziców;
 - 3) zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców.

§ 20

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej „Samorządem”. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.

2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa „Regulamin Samorządu Uczniowskiego Szkoły Podstawowej im. ks. prof. Józefa Tischnera w Domosławicach ” uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze statutem.
4. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu;
5. Do kompetencji Samorządu należy:
 - 1) uchwalanie regulaminu swojej działalności;
 - 2) opiniowanie wprowadzenia obowiązku noszenia przez uczniów na terenie Szkoły jednolitego stroju;
 - 3) opiniowanie wzoru jednolitego stroju;
 - 4) opiniowanie ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
6. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu
7. Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu określa przepisy § 34 statutu.

§ 21

1. Organy szkoły są zobowiązane do współpracy, wspierania Dyrektora, tworzenia dobrego klimatu szkoły, poczucie współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania szkoły.
2. Organy szkoły pracują na rzecz szkoły, przyjmując zasadę nie ingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy, współdziałają w realizacji zadań wynikających ze statutu i planów pracy szkoły.

3. 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 planowanych lub podejmowanych decyzjach bezpośrednio lub pośrednio przez Dyrektora.

§ 22

1. Organy szkoły zobowiązane są do wyjaśniania motywów podjętych decyzji, o ile zwróci się z takimi wnioskami inny organ w terminie nie dłuższym niż 14 dni, od podjęcia decyzji.
2. Konflikty i spory wynikające pomiędzy organami Szkoły rozstrzyga Dyrektor po wysłuchaniu zainteresowanych stron.
3. W przypadku zaistnienia sporu między organami szkoły obowiązkiem tych organów jest dążenie do rozstrzygnięcia sporu w trybie negocjacji w których udział biorą wyłącznie członkowie tych organów.
4. Organy uczestniczące w negocjacjach zobowiązane są do sporządzenia protokołu ze spotkania mediacyjnego, który podpisują osoby upoważnione do negocjacji. Protokół zawiera ustalenia z mediacji, a w przypadku gdy mediacje nie przyniosły ostatecznego rozstrzygnięcia, protokół zawiera także zdania odrębne.
5. Protokół o którym mowa w ust. 2 sporządza się w co najmniej trzech egzemplarzach i podpisują go osoby upoważnione do udziału w negocjacjach. Protokoły przekazuje się do dokumentacji organów biorących udział w negocjacji, a jeden egzemplarz do wiadomości dyrektora.
6. Sprawy sporne między organami szkoły innymi niż Dyrektor rozstrzyga Dyrektor.
7. Dyrektor rozpatrując sprawy sporne pomiędzy organami, w drodze zarządzenia powołuje komisję składającą się z trzech przedstawicieli rady pedagogicznej i trzech przedstawicieli rady rodziców, wskazując jej termin oraz zakres rozpatrzenia spraw.
8. Komisja o której mowa w ust. 2 ma prawo wglądu do dokumentacji potrzebnej do ustalenia stanu faktycznego w sprawie oraz do przesłuchiwania świadków mających istotne wiadomości w sprawie.
9. Ustalenia komisji w postaci raportu przekazywane są do dyrektora.
10. Dyrektor na wniosek organu będącego w sporze występuje do organu wykonawczego organu prowadzącego o wskazanie mediatora.
11. Jeżeli Dyrektor nie jest stroną w sprawie, przyjmuje rolę arbitra. Decyzja Dyrektora podjęta po rozpatrzeniu sprawy jest ostateczna.
12. W przypadku gdy Dyrektor jest stroną konfliktu, to mediatorem jest osoba wskazana przez organ wykonawczy organu prowadzącego jako mediator.
13. Ustalenia mediatora przekazywane są do organu wykonawczego organu prowadzącego.
14. Arbitrem rozstrzygnięcia po zakończeniu mediacji jest organ wykonawczy organu prowadzącego.

Rozdział 4

Organizacja Szkoły

§ 23

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

§ 24

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

§ 25

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział. Uczniowie w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych przewidzianych planem nauczania i programami dopuszczonymi do użytku w Szkole.
2. Liczba uczniów w oddziale klas I – III wynosi nie więcej niż 25.
3. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, do oddziału klasy I, II lub III ucznia zamieszkałego w obwodzie Szkoły, Dyrektor, dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 2.
4. Za zgodą organu prowadzącego Szkołę, Dyrektor może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust. 3, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w ust. 2. Liczba uczniów w oddziale może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.

5. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I–III Szkoły zostanie zwiększona zgodnie z ust. 4, w Szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, o którym mowa w art. 15 ust. 7 Prawa oświatowego.
6. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z ust. 4, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
7. Zasady tworzenia oddziałów klas IV – VIII określa organ prowadzący.
8. Zasady podziału uczniów na grupy podczas niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych regulują odrębne przepisy.
9. Organizację zajęć dydaktyczno-wyrównawczych oraz specjalistycznych regulują przepisy w sprawie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach podstawowych i ponadpodstawowych oraz placówkach.
10. Niektóre zajęcia mogą być prowadzone w grupach między klasowych, a także poza systemem klasowo-lekcyjnym.

§ 26

1. Organizację obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych ustalony przez Dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Przerwy międzylekcyjne trwają 5 lub 10 minut, z wyjątkiem przerw na spożycie obiadu, które trwają 20 i 15 minut.
3. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami na terenie szkoły od 7¹⁵ do zakończenia zajęć w danym dniu. Po zakończeniu zajęć i dyżuru nauczyciel nie odpowiada za uczniów. W przypadku oddziałów później zaczynających zajęcia młodzież przychodzi do szkoły najwcześniej na 10 minut przed lekcją.

§ 27

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

nowożytnego innym nauczycielom wymiar godzin tych zajęć określa ramowy plan nauczania.

§ 28

1. Uwzględniając potrzeby rozwojowe uczniów Szkoła organizuje zajęcia dodatkowe stosownie do posiadanych środków finansowych.
2. Zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach między klasowych poza systemem klasowo-lekcyjnym.
3. Liczbę uczestników zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy ministra do spraw edukacji.

§ 29

1. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły lub - za jego zgodą - poszczególnymi nauczycielami a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

§ 30

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki poprzez:
 - 1) organizację zebrań poszczególnych oddziałów wg wcześniej przedstawionego harmonogramu;
 - 2) organizowanie wspólnych spotkań okolicznościowych np. święto szkoły, jasełka, dzień wiosny;
 - 3) włączanie w realizację programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 4) włączanie w organizację imprez danego oddziału i szkoły;
 - 5) udzielanie, przez nauczycieli, bieżącej informacji na temat osiągnięć ucznia, wydarzeń klasowych i szkolnych za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
 - 6) możliwość wglądu przez rodziców w dokumentację dotyczącą ich dziecka.
2. Rodzice mają prawo do:
 - 1) wychowania dzieci zgodnie z własnymi przekonaniem w duchu tolerancji i zrozumienia dla innych, bez dyskryminacji wynikającej z koloru skóry, rasy, narodowości, wyznania, płci oraz pozycji ekonomicznej;
 - 2) uznania ich prymatu jako „pierwszych nauczycieli” swoich dzieci;

- 3) pełnego dostępu dla ich dzieci do wszystkich działań edukacyjnych na terenie szkoły
z uwzględnieniem potrzeb i możliwości ich dziecka;
- 4) wszelkich informacji dotyczących ich dziecka i jego funkcjonowania w szkole;
- 5) wpływać na politykę oświatową realizowaną w szkole ich dzieci za pośrednictwem rady rodziców;
- 6) pomocy materialnej ze strony władz publicznych, w przypadku trudności finansowych uniemożliwiających prawidłowe funkcjonowanie ich dziecka w szkole;
- 7) zapoznania się z obowiązującymi w szkole dokumentami w szczególności z wymaganiami edukacyjnymi obowiązującymi na danym etapie edukacji ich dziecka, zasadami wewnątrzszkolnego oceniania, statutem szkoły i innymi dokumentami mającymi wpływ na funkcjonowanie jego dziecka w szkole;
- 8) pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie szkoły;
- 9) do wyboru dla swojego dziecka zajęć pozalekcyjnych oraz nadobowiązkowych takich jak: religia, etyka, wychowanie do życia w rodzinie.

3. Rodzice mają obowiązek:

- 1) wychowywać swoje dzieci w duchu odpowiedzialności za siebie i innych ludzi;
- 2) wychowywać swoje dzieci w sposób odpowiedzialny i nie zaniedbywać ich;
- 3) angażowania się jako partnerzy w nauczaniu ich dzieci w szkole;
- 4) przekazywania wszelkich informacji związanych z możliwością osiągnięcia wspólnych (tj. domu i szkoły) celów edukacyjnych;
- 5) osobiście włączać się w życie szkoły ich dziecka i stanowić istotną część społeczności lokalnej;
- 6) poświęcać swój czas i uwagę swoim dzieciom, i ich szkole tak, aby wzmocnić ich wysiłki skierowane na osiągnięcie określonych celów nauczania;
- 7) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
- 8) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć;

4. Rodzic ma prawo zwrócenia się do dyrektora szkoły z wnioskiem o:

- 1) objęcie dziecka nauką religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie;
- 2) odroczenie obowiązku szkolnego;
- 3) przyspieszenie obowiązku szkolnego;
- 4) objęcie dziecka indywidualnym nauczaniem;
- 5) objęcie dziecka indywidualnym tokiem lub programem nauki;
- 6) realizację obowiązku szkolnego poza szkołą.
- 7) Wychowawca oddziału może zwołać nadzwyczajne zebranie rodziców z własnej inicjatywy lub na wniosek dyrektora szkoły, rady pedagogicznej oraz rady oddziałowej. O każdym nadzwyczajnym zebraniu wychowawca oddziału ma obowiązek poinformowania dyrektora szkoły.

8) Wychowawca oddziału może komunikować się z rodzicami wykorzystując: telefon, pocztę e-mailową lub dziennik elektroniczny.

§ 31

1. Do szkoły przyjmuje się uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, na wniosek rodziców. Uczniowie ci uczestniczą w zajęciach rewalidacyjno – wychowawczych.
2. Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program nauczania do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych. Program ten stanowi indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny.
3. Uczniom objętym kształceniem specjalnym szkoła zapewnia:
 - 1) pełną realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) odpowiednie warunki do nauki i środki dydaktyczne;
 - 3) integrację ze środowiskiem rówieśniczym.

§ 32

1. Jeżeli stan zdrowia ucznia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, zostaje on objęty indywidualnym nauczaniem.
2. Zorganizowanie indywidualnego nauczania dla ucznia wymaga zgody organu prowadzącego i jest udzielane na wniosek rodziców.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2., rodzice składają do dyrektora szkoły wraz z orzeczeniem poradni psychologiczno-pedagogicznej o konieczności objęcia ucznia indywidualnym nauczaniem.
4. Indywidualne nauczanie organizuje się na czas określony, wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
5. Indywidualne nauczanie organizuje się w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.

6. Zajęcia indywidualnego nauczania są prowadzone przez nauczyciela w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z uczniem.
7. W indywidualnym nauczaniu realizuje się obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowego planu nauczania z dostosowaniem do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
8. Dyrektor szkoły, na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania, może zezwolić na odstępnie od realizacji niektórych treści nauczania objętych obowiązkowymi zajęciami edukacyjnym, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w miejscu, w którym są organizowane zajęcia indywidualnego nauczania.
9. Wniosek, o którym mowa w ust. 8, składa się w formie pisemnej. Zawiera uzasadnienie.
10. Uczniowi objętemu indywidualnym nauczaniem, dyrektor szkoły umożliwia udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych oraz udziela wsparcia psychologiczno-pedagogicznego.
11. Na wniosek lub za zgodą rodziców, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, dyrektor szkoły może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki oraz wyznaczyć nauczyciela-opiekuna.
12. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego.
13. Uczeń realizujący indywidualny program nauki kształci się w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przewidzianych w szkolnym planie nauczania dla danej klasy według programu dostosowanego do jego uzdolnień, zainteresowań i możliwości edukacyjnych.
14. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki kształci się według systemu innego niż udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych przewidzianych w szkolnym planie nauczania.
15. Uczeń objęty indywidualnym tokiem nauki może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.
16. Z wnioskiem o indywidualny program lub toki nauki może wystąpić uczeń za zgodą rodziców, rodzice lub nauczyciel.
17. Wniosek, o którym mowa w ust. 6., składa się do dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy oddziału, który przygotowuje opinię o możliwościach, predyspozycjach i oczekiwaniach ucznia oraz jego osiągnięciach. Opinię wychowawcy dołącza się do wniosku wraz z opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej.
18. W przypadku zezwolenia na indywidualny tok nauki, umożliwiającą realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas, wymaga się także pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.

19. Nauczyciel-opiekun opracowuje dla ucznia indywidualny program nauki lub akceptuje program nauki opracowany poza szkołą, który uczeń ma realizować pod jego kierunkiem.
20. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej, w tej lub innej szkole, na wybrane zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia albo realizować program w całości lub w części we własnym zakresie.
21. Jeżeli uczeń o wybitnych uzdolnieniach jednokierunkowych nie może sprostać wymaganiom z zajęć edukacyjnych nieobjętych indywidualnym programem lub tokiem nauki, nauczyciel prowadzący zajęcia może, na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela uczącego ucznia, dostosować wymagania edukacyjne z tych zajęć do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia, z zachowaniem wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej.
22. Uczeń, od klasy IV, realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego.

§ 33

1. Szkoła realizuje program wychowawczo-profilaktyczny, dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowany w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej.
2. Działania profilaktyczne ustalone w programie wychowawczo-profilaktycznym skierowane są do uczniów, nauczycieli i rodziców.
3. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowany jest przez nauczycieli szkoły przy współpracy z rodzicami i uchwalony przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
4. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, program ten ustala Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
5. Na podstawie uchwalonego programu wychowawczo-profilaktycznego, wychowawca oddziału opracowuje na dany rok szkolny plan pracy wychowawczej i uzgadnia go z rodzicami oddziału.
6. Program, o którym mowa w ust. 1., realizowany jest przez wszystkich nauczycieli szkoły.

§ 34

1. Szkoła zapewnia możliwość udziału uczniów w działaniach z zakresu wolontariatu we współpracy z organizacjami i instytucjami wybranymi w uzgodnieniu z Radą Rodziców.
2. Udział ucznia w konkretnych działaniach z zakresu wolontariatu organizowanych i koordynowanych przez szkołę wymaga uzyskania zgody jego rodziców.
3. Uczniowie działający na rzecz wolontariatu realizują te zadania w czasie wolnym od zajęć edukacyjnych
4. Działalność uczniów z zakresu wolontariatu jest dobrowolna i wymaga zgody rodziców.
5. W ramach działalności Wolontariatu uczniowie w szczególności:
 - 1) zapoznawani są z ideą wolontariatu jaką jest zaangażowanie do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym;
 - 2) rozwijają postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
 - 3) udzielają pomocy koleżeńskiej oraz uczestniczą w obszarze życia społecznego i środowiska naturalnego;
 - 4) są włączani do bezinteresownych działań na rzecz osób oczekujących pomocy, pracy na rzecz Szkoły;
 - 5) wspierają ciekawe inicjatywy młodzieży szkolnej;
 - 6) promują ideę wolontariatu w Szkole.
6. W ramach organizacji i koordynacji udziału uczniów w działaniach z zakresu wolontariatu szkoła:
 - 1) nawiązuje współpracę z wybranymi i uzgodnionymi z radą rodziców organizacjami i instytucjami;
 - 2) zgłasza podmiotom i instytucjom udział ucznia do pracy jako wolontariusza po uzyskaniu pisemnej zgody jego rodziców;
 - 3) pełni pieczę nad uczniami pracującymi jako wolontariusze w uzgodnieniu ze szkołą;
 - 4) gromadzi informacje na temat działań realizowanych przez ucznia w ramach wolontariatu.
6. Zadania, o których mowa w ust. 5 wykonuje Szkolny Koordynator Wolontariatu Uczniów.
7. Koordynator sporządza sprawozdanie z organizacji i realizacji działań wolontariatu w szkole w danym roku szkolnym i przedstawia listę uczniów rekomendowanych do wpisania na świadectwie informacji potwierdzającego aktywność społeczną w formie wolontariatu.

§ 35

1. Szkoła organizuje zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego dla uczniów klasy VII i VIII.
2. Celem organizacji zajęć z zakresu doradztwa zawodowego jest wspomaganie uczniów przy podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.
3. Zajęcia prowadzą nauczyciele i specjaliści.

4. Podstawę do organizacji doradztwa edukacyjno-zawodowego stanowią treści programowe, warunki i sposób realizacji określony odrębnymi przepisami.
5. Szkoła w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego współdziała z:
 - 1) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;
 - 2) poradniami specjalistycznymi;
 - 3) pracodawcami;
 - 4) szkołami prowadzącymi kształcenie zawodowe.
7. Szkoła corocznie opracowuje na dany rok szkolny program działań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego,
8. Do zadań doradcy zawodowego należy:
 - 1) prowadzenie grupowych zajęć obowiązkowych z zakresu doradztwa zawodowego dla klas VII i VIII;
 - 2) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom
 - 3) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 4) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla uczniów klas VII i VIII;
 - 5) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 6) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez Szkołę;
 - 7) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
9. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia prowadzone są:
 - 1) na godzinach z wychowawcą;
 - 2) w czasie zajęć edukacyjnych, jeżeli przewiduje to program nauczania;
 - 3) podczas spotkań z przedstawicielami pracodawców, powiatowych urzędów pracy;
 - 4) podczas spotkań z przedstawicielami szkół zawodowych.
10. Szkoła stwarza możliwości udziału uczniów:
 - 1) w dniach otwartych szkół zawodowych;
 - 2) w targach edukacyjnych;
 - 3) w innych formach promujących kształcenie zawodowe i naukę zawodu.

§ 36

1. Biblioteka szkolna zwana dalej „biblioteką” jest pracownią pełniącą rolę szkolnego centrum informacji i miejsca pomocy w odrabianiu lekcji, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno - wychowawczych szkoły, doskonalenia

- warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.
2. Czas pracy biblioteki ustala dyrektor w organizacji pracy szkoły na dany rok szkolny.
 3. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele i pracownicy szkoły oraz rodzice uczniów uczęszczających do szkoły.
 4. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma) i dokumenty nie piśmiennicze (materiały audiowizualne, programy komputerowe).
 5. Do zbiorów bibliotecznych należą:
 - 1) programy, podręczniki szkolne, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe;
 - 2) lektury podstawowe i uzupełniające do języka polskiego i innych przedmiotów;
 - 3) wybrane pozycje z literatury pięknej oraz popularnonaukowej i naukowej;
 - 4) wydawnictwa informacyjne i albumowe;
 - 5) czasopisma dla dzieci i młodzieży;
 - 6) czasopisma ogólnopedagogiczne i metodyczne dla nauczycieli;
 - 7) czasopisma naukowe, popularnonaukowe, społeczno-kulturalne;
 - 8) wydania stanowiące pomoc w pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczycieli;
 - 9) zbiory multimedialne;
 - 10) materiały regionalne i lokalne odpowiednie dla siedziby szkoły oraz materiały regionalne odpowiednie dla narodowości uczniów.
 6. Bibliotekarz udostępnia zbiory w formie wypożyczenia ich do domu (lektury, literatura piękna, książki medyczne i pedagogiczne); inne udostępnia na miejscu (słowniki, encyklopedie, czasopisma, albumy, atlasy).
 7. Biblioteka szkolna współpracuje z
 - 1) uczniami w zakresie:
 - a) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań czytelniczych uczniów,
 - b) pogłębiania i wyrabiania u uczniów nawyku czytania i samokształcenia,
 - c) rozbudzania u uczniów nawyku szacunku do podręczników i odpowiedzialności za ich wspólne użytkowanie;
 - 2) nauczycielami w zakresie:
 - a) udostępniania programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
 - b) udostępniania literatury metodycznej, naukowej oraz zbiorów multimedialnych,
 - c) przekazywania wychowawcom informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązania się z dbania o wspólne podręczniki;
 - 3) rodzicami w zakresie:
 - a) wyposażenia uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe,
 - d) przekazywania informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązania się z dbania o wspólne podręczniki,
 - e) popularyzowania wiedzy pedagogicznej, psychologii rozwojowej oraz sposobów przezwycięzania trudności w nauce i wychowaniu dzieci i młodzieży.
 8. Biblioteka współpracuje z pracownikami szkoły, Radą Rodziców, innymi bibliotekami oraz instytucjami kulturalno-oświatowymi w zakresie organizowania

- lekcji bibliotecznych oraz wymiany książek, materiałów edukacyjnych i zbiorów multimedialnych.
9. Prawa i obowiązki czytelników biblioteki określa dyrektor w uzgodnieniu z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim w drodze zarządzenia, z uwzględnieniem zasad korzystania ze zbiorów bibliotecznych w tym ze zbiorów multimedialnych oraz korzystania z dostępu do Internetu.
 10. Biblioteka nie rzadziej niż co cztery lata przeprowadza inwentaryzację księgozbioru z uwzględnieniem przepisów o bibliotekach.
 11. Szczegółowe zadania bibliotekarza określa § 46.

§ 37

1. W szkole działa świetlica szkolna, zwana dalej „świetlicą”. Celem działania świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki w czasie poza zajęciami dydaktyczno-wychowawczymi przewidzianymi w organizacji roku szkolnego.
2. Ze świetlicy mogą korzystać uczniowie Szkoły, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy swoich rodziców – na wniosek rodziców, organizację dowożenia lub dojazdu uczniów do Szkoły.
3. Na polecenie Dyrektora świetlica organizuje zajęcia opiekuńcze dla uczniów ze względu na inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.
4. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
5. Do zadań świetlicy należy:
 - 1) organizowanie opieki, pomocy w nauce,
 - 2) tworzenie warunków do nauki własnej,
 - 3) przyzwyczajanie do samodzielnej pracy;
 - 4) organizowanie gier i zabaw ruchowych, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny;
 - 5) odkrywanie i rozwijanie zainteresowań;
 - 6) stworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze,
 - 7) organizowanie kulturalnych rozrywek,
 - 8) kształcenie nawyków kulturalnego życia codziennego;
 - 9) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej,
 - 10) kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia;
 - 11) rozwijanie samodzielności i samorządności;
 - 12) współdziałanie z nauczycielami, rodzicami oraz instytucjami społecznymi;
 - 13) organizowanie dożywiania poprzez zapewnienie gorącego posiłku oraz gorącego napoju.

- 14) kierowanie i organizowanie pracy opiekuńczo – wychowawczej w świetlicy zgodnie ze Statutem Zespołu oraz odpowiedzialność za jej wyniki,
 - 15) opracowywanie planów pracy: świetlicy, zajęć prowadzonych zespołów, opracowanie rocznego kalendarza imprez,
 - 16) prowadzenie dokumentacji świetlicy,
 - 17) organizowanie dożywiania uczniom,
 - 18) nadzór nad właściwym przebiegiem dożywiania,
 - 19) czuwanie nad prawidłowym rozwojem życia kulturalnego w szkole,
 - 20) czuwanie nad odpowiednim i bezpiecznym wyposażeniem pomieszczeń świetlicy oraz dbałość o ich estetykę,
 - 21) prowadzenie zajęć wychowawczych z dziećmi,
 - 22) współdziałanie z rodzicami, wychowawcami klas, pedagogiem i innymi pracownikami szkoły, szczególnie w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych i realizacji zadań Zespołu,
 - 23) reprezentowanie świetlicy na zewnątrz,
 - 24) sporządzanie sprawozdań dotyczących działalności świetlicy szkolnej,
 - 25) dbanie o harmonijne współdziałanie i przyjazną atmosferę w świetlicy szkolnej,
6. Prawa uczestnika świetlicy:
- 1) prawo do wyboru zajęć zgodnie z zainteresowaniami
 - 2) korzystanie z pomocy wychowawcy w odrabianiu zadań
 - 3) wpływ na planowanie pracy w świetlicy
 - 4) korzystanie z organizowanych form dożywiania
7. Obowiązki uczestnika świetlicy:
- 2) systematyczny udział w zajęciach
 - 3) przestrzeganie regulaminu świetlicy
 - 4) dbałość o porządek i wystrój świetlicy
 - 5) poszanowanie sprzętu i wyposażenia świetlicy
 - 6) kulturalne zachowanie się w trakcie zajęć świetlicowych jak i w trakcie posiłków
8. Świetlica jest czynna zgodnie z harmonogramem ustalany corocznie przez Dyrektora szkoły.
9. Zajęcia świetlicowe odbywają się w świetlicy oraz w miejscach wyznaczonych przez dyrektora/kierownika świetlicy, w tym w salach lekcyjnych, czytelni, sali gimnastycznej, na placu zabaw oraz poza terenem szkoły (spacery).
10. Zajęcia prowadzone w świetlicy realizuje się zgodnie z rocznym planem pracy
11. Zasady opuszczania świetlicy:
- 1) Wychowawca świetlicy ponosi odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka przebywającego na świetlicy.

- 2) Nie podlega opiece wychowawcy dziecko, które nie dotrze do świetlicy. Obowiązkiem dziecka jest zgłosić swoje przyście do świetlicy.
- 3) Odbierać dziecko ze świetlicy mogą jego rodzice/opiekunowie prawni lub osoby przez nich upoważnione pisemnym oświadczeniem. Osoba odbierająca dziecko ze świetlicy zobowiązana jest powiadomić o tym wychowawcę świetlicy lub wychowawcę klasy.
- 4) Dzieci dojeżdżające opuszczają świetlicę o wyznaczonych porach odjazdu busa szkolnego pod opieką wychowawcy. Rodzice/Opiekunowie prawni deklarują, o której godzinie ich dziecko ma odjechać szkolnym autobusem.
- 5) O wszelkich zmianach dotyczących trybu opuszczenia świetlicy przez dziecko (np. odbieranie dziecka przez osobę dotąd nie upoważnioną, samodzielny powrót, odjazd wcześniejszym/późniejszym bussem, itp.) rodzice muszą powiadomić wychowawcę świetlicy na piśmie (z datą i podpisem).
- 6) Po zakończeniu zajęć świetlicowych rodzice ponoszą odpowiedzialność za nieodebrane dziecko. W razie nieodebrania ucznia ze świetlicy w godzinach jej pracy oraz braku kontaktu z jego rodzicami/prawnymi opiekunami dziecko może zostać przekazane pod opiekę odpowiednim organom (policja).
- 7) Rodzice/opiekunowie prawni zobowiązani są do uzupełnienia karty zgłoszenia oraz aktualizacji danych, szczególnie numerów telefonów kontaktowy.
- 8) Szczegółowe zasady opuszczania świetlicy reguluje regulamin dowozów.

§ 38

1. W szkole funkcjonuje stołówka szkolna zwana dalej „stołówką”.
2. Stołówka organizuje dla uczniów Szkoły dożywianie w obiadów jednodaniowych z uwzględnieniem zasad zdrowego żywienia dzieci i młodzieży.
3. Korzystanie ze stołówki jest odpłatne.
4. Organ prowadzący szkołę może zwolnić rodziców albo pełnoletniego ucznia z całości lub części opłat, o których mowa w ust. 3:
 - 1) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny;
 - 2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych
5. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala Dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
6. Stołówka jest czynna w dniach zajęć organizowanych przez szkołę.
7. Szczegółowe zasady organizacji pracy stołówki, w tym uprawnienia do korzystania ze stołówki, ustalanie wysokości opłat za posiłki, wnoszenie opłat za posiłki oraz zasady zachowania na stołówce, określa Regulamin Stołówki Szkolnej.

§ 39

1. Szkoła prowadzi innowacje pedagogiczne z własnej inicjatywy, zwane dalej „innowacjami”.
2. Innowacja to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu poprawę jakości pracy szkoły.
3. Innowacja nie może prowadzić do zmiany typu szkoły.
4. Do realizacji planowanych działań innowacyjnych niezbędne warunki kadrowe i organizacyjne zapewnia dyrektor szkoły.
5. Dyrektor szkoły zwraca się o odpowiednie środki finansowe do organu prowadzącego szkołę w przypadku, gdy innowacja wymaga nakładów finansowych.
6. Innowacja, wymagająca nakładów finansowych, może być podjęta wówczas, gdy organ prowadzący szkołę wyrazi pisemną zgodę na finansowanie planowanych działań.
7. Nauczyciele uczestniczą w innowacji dobrowolnie.
8. Zasady innowacji w postaci opisu, opracowuje zespół autorski lub autor innowacji, z którymi autorzy (autor) innowacji zapoznają Radę Pedagogiczną.
9. Szkoła podejmuje współpracę z innymi podmiotami (fundacjami, stowarzyszeniami, klubami, instytucjami, uczelniami wyższymi) w zakresie działalności innowacyjnej, w celu poszerzenia oferty edukacyjnej dla uczniów
10. Podmiot zainteresowany współpracą ze szkołą zwraca się do dyrektora na piśmie.
11. Nauczyciele, rodzice lub Samorząd Uczniowski mogą wystąpić do dyrektora z inicjatywą nawiązania współpracy ze wskazanym przez nich podmiotem. Ostateczną decyzję podejmuje Dyrektor.
12. W przypadku ciągłej współpracy obejmującej co najmniej rok szkolny dyrektor podpisuje z danym podmiotem porozumienie, w którym wskazane są szczegółowe zasady współpracy.

Rozdział 5

Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły

§ 40

1. W Szkole zatrudniani są nauczyciele oraz pracownicy niepedagogiczni.
2. Zasady zatrudniania i zwalniania nauczycieli i innych pracowników Szkoły regulują odrębne przepisy.

3. Na stanowisku nauczycieli zatrudnieni są pracownicy na jednoosobowych lub wieloosobowych stanowiskach prac:
 - 1) nauczyciel realizujący zajęcia edukacyjne;
 - 2) nauczyciel - bibliotekarz;
 - 3) wychowawca świetlicy;
 - 4) nauczyciel logopeda
4. Na stanowiskach niepedagogicznych zatrudnieni są:
 - 1) główna księgowa
 - 2) kadrowa
 - 3) Intendent
 - 4) pomoc administracyjna
 - 5) pomoc biurowa
 - 6) kasjer
 - 7) woźny
 - 8) konserwator – palacz
 - 9) sprzątaczką
 - 10) szef kuchni
 - 11) pomoc kuchenna
 - 12) magazynier
 - 13) opiekun dowożonych uczniów
 - 14) kierowca
5. Podział zadań na poszczególne stanowiska pracy określają zakresy czynności zatwierdzone przez dyrektora.
6. Pracownicy są zobowiązani do wykonywania poleceń dyrektora nie ujętych w zakresie ich obowiązków wynikające z potrzeb i zachowania rytmicznej pracy szkoły.
7. Wielkość zatrudnienia w szkole ustala dyrektor, zgodnie z przepisami oraz w porozumieniu z organem prowadzącym.
8. Szczegółowy zakres czynności dla zatrudnionych pracowników sporządza dyrektor. Dokument ten stanowi załącznik do umowy o pracę.
9. Obsługę finansowo – kadrową zapewnia dyrektor w miarę otrzymanych z gminy środków.
10. Nowo zatrudniony nauczyciel ma obowiązek przedstawienia Dyrektorowi informacji z Krajowego Rejestru Karnego, że nie był karany za przestępstwo umyślne.
11. Nauczyciele podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.

§ 41

Wicedyrektor ds. dydaktycznych w szczególności:

- 1) Pełni funkcję zastępcy dyrektora szkoły w przypadku jego nieobecności.
- 2) Oddziałuje na nauczycieli, uczniów i rodziców w zakresie pełnej realizacji zadań zmierzających do właściwej organizacji pracy szkoły, ładu i porządku w budynku.
- 3) Dbą o dyscyplinę pracy nauczycieli i uczniów, wypracowuje nowe metody w celu jej poprawienia, na bieżąco rozlicza niezdiscyplinowanych.
- 4) Sporządza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych zgodnie z higieną pracy umysłowej, dokonuje koniecznych poprawek, opiniuje go na posiedzeniu Rady Pedagogicznej- czuwa nad jego przestrzeganiem przez nauczycieli i uczniów.
- 5) Organizuje zastępstwa za nieobecnych, prowadzi ich właściwą dokumentację, rozlicza nauczycieli zastępujących z ich prawidłowego odbycia i zapisu w dziennikach zajęć.
- 6) Opracowuje harmonogram dyżurów nauczycieli podczas przerw międzylekcyjnych, przed i po lekcjach oraz czuwa nad jego realizacją.
- 7) Sporządza bieżący wykaz (na tablicy w pokoju nauczycielskim) klas i nauczycieli przebywających na wycieczkach szkolnych, czuwa nad ich prawidłowym rozliczeniem.
- 8) Sporządza miesięczny wykaz przepracowanych przez nauczycieli godzin ponadwymiarowych i innych oraz, w związku z tym, dba o prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej, zwłaszcza dzienników i arkuszy ocen.
- 9) Inspiruje i organizuje całokształt pracy wychowawców klas zgodnie z przydziałem kontrolnym, czuwa nad prawidłowym prowadzeniem przez nich dokumentacji klasy (tematyka lekcji do dyspozycji wychowawcy, zeszyt wychowawcy, zapisy w dzienniku lekcyjnym).
- 10) Dbą o prawidłową organizację pracy wychowawczo-opiekuńczej świetlicy szkolnej oraz czuwa nad estetyką pomieszczeń świetlicy i stołówki szkolnej.
- 11) Kontroluje pracę biblioteki szkolnej oraz realizację jej zadań.
- 12) Rozlicza odpowiedzialnych za pełną realizację wychowania zdrowotnego w szkole (w tym również pracowników szkolnej służby zdrowia z wykonania zadań planu wychowawczo-zdrowotnego).
- 13) Terminowo informuje nauczycieli o konkursach przedmiotowych i zawodach, prowadzi ich dokumentację.
- 14) Kontroluje i gromadzi informacje o prowadzonych zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz ocenia zagospodarowanie czasu wolnego uczniów.
- 15) Organizuje pedagogizację rodziców, dba o różnorodność form spotkań.
- 16) Kieruje pracami związanymi z przygotowaniem dekoracji na imprezy i uroczystości szkolne, dokonuje oceny zaangażowania nauczycieli i uczniów w ich realizację.

- 17) Inspiruje i organizuje całokształt pracy wychowawców klas, czuwa nad prowadzeniem przez nich dokumentacji klasy, sprawuje szczególną opiekę nad młodymi wychowawcami.
- 18) Zbiera informacje i analizuje poziom doskonalenia zawodowego nauczycieli.
- 19) Wykonuje inne prace zlecone przez dyrektora szkoły.

§ 42

Wicedyrektor ds. organizacyjnych:

- 1) Organizuje bieżącą pracę placówki współdziała na bieżąco z organem prowadzącym szkołę
- 2) Rozlicza pracowników niepedagogicznych z nieobecności w pracy i dyscypliny pracy.
- 3) Kieruje remontami bieżącymi (w tym awariami) w szkole, współpracuje w tym zakresie z dyrektorem szkoły i Urzędem Miejskim w Czchowie.
- 4) Zleca pracownikom wykonanie prac porządkowych na terenie obiektu szkolnego.
- 5) Prowadzi nadzór nad działalnością pracowników administracyjno-obsługowych bezpośrednio podległych.
- 6) Prowadzi nadzór nad prowadzeniem spraw kadrowych szkoły.
- 7) Prowadzi nadzór nad prowadzeniem spraw administracyjnych.
- 8) Prowadzi nadzór nad prowadzeniem dokumentacji ubezpieczenia uczniów
- 9) Prowadzi nadzór nad prowadzeniem ewidencji delegacji służbowych.
- 10) Prowadzi dokumentację Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.
- 11) Prowadzi nadzór nad sprawozdaniami Systemu Informacji Oświatowej (SIO).
- 12) Przewodniczy i nadzoruje prace Komisji inwentaryzacyjnej szkoły.
- 13) Prowadzi nadzór nad prowadzeniem ksiąg inwentarzowych szkoły. Kontroluje zgodność inwentarza z zapisami w księgach.
- 14) Nadzór nad terminami przeglądów, instalacji elektrycznych, gazowych, kominiarskich itp.
- 15) Prowadzi nadzór nad użytkowaniem samochodu służbowego, odpowiada za rozliczanie kart drogowych oraz zużycia paliwa.
- 16) Prowadzi nadzór nad dokumentacją z zakresu zamówień publicznych. Nadzoruje prowadzenie czynności związanych z przygotowaniem, przeprowadzaniem postępowań, udzielaniem zamówienia publicznego a także realizacją zamówienia, zapytanie o cenę , rozeznania cenowego.

- 17) Opracowuje w porozumieniu z dyrektorem szkoły procedury, regulaminy, instrukcje regulujące działalność administracyjno – gospodarczą szkoły.
- 18) Współpracuje z dyrektorem szkoły i główną księgową w planowaniu budżetu szkoły.
- 19) Współtworzy arkusz organizacyjny
- 20) Zgłasza dyrektorowi wnioski o nagradzanie, wyróżnianie i karanie pracowników szkoły.
- 21) Wykonuje obowiązki Administratora Bezpieczeństwa Informacji.
- 22) Opiniuje wnioski pracowników o urlopy okolicznościowe, płatne zwolnienia z pracy.
- 23) Wykonuje inne prace związane z działalnością szkoły zlecone przez dyrektora.

§ 43

1. Nauczyciel obowiązany jest:
 - 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
 - 2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
 - 3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
 - 4) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
 - 5) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
 - 6) podnosić swoją wiedzę ogólną i zawodową;
 - 7) przestrzegać postanowień statutu;
 - 8) w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej ucznia w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności;
 - 9) nauczyciel ma obowiązek przestrzegania tajemnicy służbowej.
2. Do zakresu zadań nauczyciela należy:
 - 1) rzetelne przygotowywanie się do każdych zajęć i prowadzenie ich na najwyższym poziomie merytorycznym, dydaktycznym i metodycznym;

- 2) przedstawianie Dyrektorowi programu nauczania do prowadzonych przez siebie zajęć edukacyjnych;
 - 3) sporządzanie rozkładu materiału do realizowanego programu nauczania;
 - 4) przestrzeganie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, w tym obiektywne, systematyczne i bezstronne ocenianie uczniów;
 - 5) dostosowywanie wymagań edukacyjnych wynikających z orzeczeń lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 6) dbanie o poprawność językową uczniów;
 - 7) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
 - 8) egzekwowanie przestrzegania regulaminów w pracowniach;
 - 9) kontrolowanie obecności uczniów na każdych zajęciach;
 - 10) pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem;
 - 11) aktywne uczestniczenie w zebraniach Rady Pedagogicznej;
 - 12) udział w przeprowadzaniu egzaminu ósmoklasisty;
 - 13) dokonywanie systematycznej ewaluacji swojej pracy;
 - 14) w miarę możliwości zapobieganie niepowodzeniom szkolnym uczniów;
 - 15) indywidualizacja procesu nauczania.
3. Zadania nauczyciela w zakresie udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej określa § 7 ust. 11.
4. Nauczyciel odpowiada za:
- 1) poprawność realizacji przyjętego programu nauczania;
 - 2) jakość i wyniki pracy uczniów z prowadzonych zajęć edukacyjnych;
 - 3) bezpieczeństwo powierzone jego opiece uczniów;
 - 4) właściwą organizację procesu nauczania;
 - 5) rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji określonej Zarządzeniami Dyrektora
5. Nauczyciel ma prawo do:
- 1) swobody stosowania takich metod nauczania i wychowania, w realizacji programu nauczania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne, oraz do wyboru spośród zatwierdzonych do użytku szkolnego podręczników i innych pomocy naukowych;
 - 2) pierwszeństwa uczestnictwa we wszelkich formach doskonalenia zawodowego na najwyższym poziomie;
 - 3) uzyskania wsparcia, pomocy merytorycznej, metodycznej i psychologiczno-pedagogicznej w podejmowanych działaniach edukacyjnych od dyrekcji szkoły, pedagoga szkolnego, poradni psychologiczno-pedagogicznej, doradców metodycznych i innych instytucji wspomagających szkołę.

§ 44

1. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu nauczycielowi uczącemu w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wychowawca opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Dyrektor może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy w danym oddziale:
 - 1) z własnej inicjatywy w oparciu o wyniki sprawowanego nadzoru pedagogicznego ;
 - 2) w przypadku rezygnacji nauczyciela z pełnienia zadań wychowawcy lub
 - 3) na wniosek rodziców danego oddziału.
4. Formy spełniania zadań wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Szkoły.
5. Do zakresu zadań wychowawcy należy:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia;
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - 3) realizowanie zadań związanych z ocenianiem zachowania ucznia;
 - 4) właściwe prowadzenie dziennika lekcyjnego i innej dokumentacji dotyczącej powierzonego oddziału;
 - 5) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej ;
 - 6) otoczenie indywidualną opieką każdego wychowanka;
 - 7) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia zespołowego rozwijających jednostki i integrujących zespół uczniowski;
 - 8) ustalanie treści i form zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy klasy;
 - 9) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego oddziale;
 - 10) utrzymanie kontaktu z rodzicami uczniów w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo wychowawczych dzieci oraz włączania rodziców w sprawy życia klasy i szkoły;
 - 11) motywowanie uczniów do osiągania jak najlepszych wyników w nauce , zgodnie z ich możliwościami i zainteresowaniami;
 - 12) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne, badanie przyczyn absencji , egzekwowanie obowiązku szkolnego;

- 13) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za porządek , estetykę, czystość na terenie klasy , szkoły miejscowości;
 - 14) ochrona przed skutkami demoralizacji i uzależnień, podejmowanie niezbędnych działań profilaktycznych , opiekuńczo –wychowawczych;
 - 15) wdrażanie do dbania o higienę, stan zdrowia, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad bhp w szkole i poza nią;
 - 16) informowanie rodziców ucznia o uzyskiwanych przez niego ocenach bieżących, okresowych i rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz ocenach zachowania, osiągnięciach, sukcesach, trudnościach, niepowodzeniach szkolnych, problemach wychowawczych.
6. Zadania wychowawcy w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej określa § 7 ust. 12.

§ 45

Do zadań logopedy należy:

1. Przeprowadzenie wstępnych badań dzieci z grupy zerowej w celu ustalenia stanu mowy, w tym mowy głośnej i pisma wytypowanie dzieci do pomocy logopedycznej;
2. Diagnozowanie logopedyczne oraz odpowiednio do jego wyników organizowanie pomocy logopedycznej;
3. Prowadzenie systematycznych ćwiczeń logopedycznych indywidualnych lub w grupach;
4. Utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami ucznia wymagającego intensywnych ćwiczeń udzielanie instruktażu dla rodziców;
5. Udzielanie instruktażu nauczycielom, dotyczących prowadzenia prostych ćwiczeń logopedycznych, usprawniających narządy artykulacyjne, aparat oddechowy i fonacyjny u dzieci wymagających pomocy logopedycznej;
6. Prowadzenie terapii logopedycznej
7. Prowadzenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
8. Udział w pracach Zespołu ds. Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej;
9. Stała współpraca z pedagogiem i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno – kompensacyjne;
10. Organizowanie i prowadzenie pogadanek dla nauczycieli i rodziców dotyczących rozwoju mowy;

11. Podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia;
12. Prowadzenie odpowiedniej dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 46

Do obowiązków nauczyciela – bibliotekarza należy:

1. Gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych zgodnie z potrzebami uczniów i nauczycieli oraz potrzebami dydaktyczno-wychowawczymi szkoły;
2. Tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologią informacyjno-komunikacyjną oraz do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł;
3. Zaspokajanie potrzeb czytelniczych i informacyjnych czytelników;
4. Rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
5. Organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym;
6. Podejmowanie różnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej;
7. Wspomaganie nauczycieli i wychowawców w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych;
8. Umożliwienie doskonalenia metod pracy nauczycieli;
9. Popularyzowanie wiedzy pedagogicznej.
10. Opracowanie projektu Regulaminu korzystania z biblioteki i czytelnicy;
11. Prowadzenie katalogu rzeczowego i alfabetycznego;
12. Określenie godzin wypożyczania książek przy zachowaniu zasady dostępności biblioteki dla ucznia przed i po lekcjach;
13. Organizowanie konkursów czytelniczych;
14. Prowadzenie zajęć z przysposobienia czytelniczego;
15. Prowadzenie dokumentacji biblioteki szkolnej;
16. Zakup i oprawa książek.

§ 47

1. Do obowiązków wychowawcy świetlicy należy:
 - 1) Kierowanie i organizowanie pracy opiekuńczo – wychowawczej w świetlicy zgodnie ze Statutem Zespołu oraz odpowiedzialność za jej wyniki,
 - 2) Opracowywanie planów pracy: świetlicy, zajęć prowadzonych zespołów, opracowanie rocznego kalendarza imprez,
 - 3) Prowadzenie dokumentacji świetlicy,
- 4) Organizowanie dożywiania uczniom,
- 5) Nadzór nad właściwym przebiegiem dożywiania,
- 6) Czuwanie nad prawidłowym rozwojem życia kulturalnego w szkole,
- 7) Czuwanie nad odpowiednim i bezpiecznym wyposażeniem pomieszczeń świetlicy oraz dbałość o ich estetykę,
- 8) Prowadzenie zajęć wychowawczych z dziećmi,
- 9) Współdziałanie z rodzicami, wychowawcami klas, pedagogiem i in. Pracownikami szkoły, szczególnie w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych i realizacji zadań Zespołu,
- 10) Reprezentowanie świetlicy na zewnątrz,
- 11) Sporządzanie sprawozdań dotyczących działalności świetlicy szkolnej,
- 12) banie o harmonijne współdziałanie i przyjazną atmosferę w świetlicy szkolnej,

§ 48

1. Szkoła zapewnia warunki zapewniające bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę poprzez:
 - 1) wyposażenie pomieszczeń do nauki w ławki i stoliki odpowiednie do wzrostu uczniów;
 - 2) używanie sprawnych środków dydaktycznych i pomocy naukowych;
 - 3) zabezpieczony i sprawny sprzęt i wyposażenie w szczególności w sali gimnastycznej, boiska szkolnego oraz pracowni;
 - 4) opracowane regulaminy korzystania z pracowni z określeniem warunków bezpieczeństwa;
 - 5) opracowanie „Regulaminu organizacji wycieczek i turystyki w Szkole”;
 - 6) opracowanie regulaminu organizacji dowozu uczniów;
 - 7) organizację dyżurów przed lekcjami i podczas przerw międzylekcyjnych;
 - 8) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bhp.
2. Zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom nauczyciele i wychowawcy realizują w niżej określonych sposobach i formach:
 - 1) punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć lekcyjnych;

- 2) rzetelne pełnienie dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych;
 - 3) nie pozostawianie uczniów bez opieki podczas prowadzonych przez siebie zajęć;
 - 4) kontrolowanie obecności uczniów i odnotowywanie nieobecności uczniów na zajęciach;
 - 5) reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;
 - 6) omawianie zasad bezpieczeństwa na lekcjach wychowawczych i innych zajęciach;
 - 7) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego.
3. W zakresie zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę inni pracownicy są obowiązani do:
- 1) zwracania uwagi uczniom na niewłaściwe ich zdaniem zachowanie;
 - 2) nie wpuszczania uczniów do kuchni, kotłowni oraz innych pomieszczeń, w których uczniowie mogliby być narażeni na niebezpieczeństwo;
 - 3) reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania stanowiące zagrożenie dla bezpieczeństwa uczniów;
 - 4) utrzymywania pomieszczeń szkolnych, budynków, boisk, placów i sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności i stałej czystości.
4. O każdym zaistniałym wypadku nauczyciele i inni pracownicy Szkoły zawiadamiają Dyrektora.

§ 49

1. W zakresie zapewnienia opieki nad uczniami poza terenem szkoły obowiązują następujące zasady:

- 1) opiekę nad uczniami w czasie wycieczek sprawuje kierownik wycieczki oraz opiekunowie, którym powierza tę funkcję dyrektor szkoły na podstawie karty wycieczki i podpisanej deklaracji o odpowiedzialności za zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych ich opiece uczestników wycieczki,
- 2) szczegółowe zasady opieki i bhp na wycieczkach określa każdorazowo przed wycieczką kierownik wycieczki zgodnie z aktualnymi przepisami dotyczącymi ruchu turystycznego i zapoznaje z nimi uczestników wycieczki,
- 3) nauczyciel udający się z uczniami poza teren szkoły zgłasza ten fakt każdorazowo dyrektorowi szkoły,
- 4) przed udaniem się na zajęcia poza teren szkoły prowadzący je nauczyciel przypomina uczniom o zachowaniu zasad bhp.

- 5) Dyrektor wyznacza kierownika wycieczki oraz opiekuna – liczbę opiekunów należy ustalić biorąc pod uwagę wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i ewentualną niepełnosprawność osób powierzonych opiece. Ponadto należy uwzględnić specyfikę zajęć, imprez i wycieczek oraz warunki w jakich będą się one odbywać,
- 6) kierownik wycieczki jest zobowiązany do przedłożenia planu wycieczki na tydzień przed jej odbyciem i złożenia sprawozdania po jej zakończeniu i rozliczeniu przed uczniami i Dyrektorem szkoły.

§ 50

1. W zakresie zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę pracownicy niepedagogiczni są obowiązani do:
 - 1) zwracania uwagi uczniom na niewłaściwe ich zdaniem zachowanie;
 - 2) nie wpuszczania uczniów do kuchni, kotłowni oraz innych pomieszczeń, w których uczniowie mogliby być narażeni na niebezpieczeństwo;
 - 3) przestrzeganie zarządzeń Dyrektora dotyczących spraw organizacyjno-porządkowych;
 - 4) rzetelne wykonywania zadań, które mają wpływ na bezpieczeństwo uczniów;
 - 5) rzetelne pełnienie przydzielonych dyżurów
2. O każdym zaistniałym wypadku nauczyciele i inni pracownicy Szkoły zawiadamiają Dyrektora.

§ 51

1. W Szkole tworzone są zespoły nauczycieli do realizacji zadań Szkoły określonych w statucie. W Szkole funkcjonują:
 - 1) zespół wychowawców oddziałów klas IV – VIII;
 - 2) Zespół ds. Wychowania Przedszkolnego i Edukacji Wczesnoszkolnej
 - 3) Zespół do spraw wychowawczych Profilaktyki, Rozwiązywania Problemów Wychowawczych i Opieki
 - 4) Zespół ds. opracowywania zmian w Statucie
 - 5) Zespół ds. świetlicy
 - 6) Zespół odpowiedzialny ze przeprowadzenie ewaluacji wewnętrznej szkoły
 - 7) Zespół Przedmiotów Humanistycznych
 - 8) Zespół Przedmiotów Matematyczno-Przyrodniczych
 - 9) Zespół do spraw pomocy psychologiczno-pedagogicznej
 - 10) Zespół do spraw monitorowania realizacji podstawy programowej
2. Zespoły nauczycieli, o których mowa w ust. 1 powołuje Dyrektor.

3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora na wniosek tego zespołu. Dyrektor, na wniosek przewodniczącego zespołu, może wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników Szkoły. W pracach zespołu mogą brać udział również osoby niebędące pracownikami Szkoły.
4. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania Rady Pedagogicznej.

Rozdział 6

Uczeń Szkoły

§ 52

1. Prawa ucznia wynikają z Konwencji o Prawach Dziecka.
2. Uczeń ma prawo do:
 - 1) opieki wychowawczej i warunków pobytu w zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
 - 2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 3) zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami, w tym z wymaganiami edukacyjnymi, kryteriami oceniania zachowania oraz sposobami i warunkami oceniania;
 - 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
 - 6) kształcenia się oraz wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju;
 - 7) sprawiedliwej obiektywnej i jawnej oceny, ustalonych sposobów kontroli, postępów w nauce oraz znajomości kryteriów oceniania zajęć edukacyjnych i zachowania
 - 8) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki
 - 9) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości
 - 10) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej
 - 11) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych, pozaszkolnych i pozalekcyjnych;
 - 12) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktycznym i wychowawczym;

- 13) udziału w zajęciach dydaktyczno- wyrównawczych w przypadku trudności w nauce;
 - 14) aktywnego udziału w pracach samorządu szkolnego;
 - 15) wpływanie na życie szkoły przez działalność samorządową, proponowanie zmian i ulepszeń w życiu klasy i szkoły;
 - 16) pomocy materialnej
 - 17) do wolności myśli, sumienia i wyznania.
3. W przypadku naruszenia swoich praw uczeń może złożyć skargę do :
- 1) wychowawcy klasy
 - 2) dyrektora szkoły.
4. Uczeń lub jego rodzice mogą złożyć skargę w przypadku nieprzestrzegania lub naruszenia praw ucznia, o których mowa w Konwencji Prawach Dziecka.
5. Skarga powinna być złożona na piśmie i powinna zawierać uzasadnienie.
6. Wycofanie skargi powoduje wstrzymanie biegu rozpatrzenia skargi.
7. Dyrektor rozpatruje skargę w ciągu 7 dni od daty jej złożenia.

§ 53

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegać postanowień zawartych w statucie szkoły a w szczególności:
 - 2) Systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły,
 - 3) Uczęszczać na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywać na nie punktualnie. Mimo spóźnienia na zajęcia, uczeń jest zobowiązany do przybycia do sali, w której odbywają się zajęcia.
 - 4) Kulturalnie zachowywać się w trakcie zajęć edukacyjnych, podczas przerw i poza terenem szkoły, respektować wszelkie polecenia dyrektora, nauczycieli i pracowników szkoły
 - 5) W czasie zajęć lekcyjnych zachować należyłą uwagę, nie rozmawiać z innymi uczniami w czasie prowadzenia wykładu przez nauczyciela, zabierać głos wtedy, gdy zostanie do tego upoważniony przez nauczyciela. Nauczyciel powinien umożliwić uczniowi zabranie głosu w czasie zajęć w każdym przypadku, gdy uczeń zgłosi taki zamiar.
 - 6) Systematycznie przygotowywać się do wszystkich zajęć, odrabiać prace polecane przez nauczyciela do wykonania w domu.
 - 7) Systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i przygotowywać się do nich.

- 8) Przestrzegać porządku szkolnego, dbać o mienie szkoły, ład i estetykę w pomieszczeniach i otoczeniu szkoły.
- 9) Dbać o honor i tradycje szkoły.
- 10) Wykazywać troskę o wystrój własnej klasy, dbać o porządek i czystość wszystkich pomieszczeń i otoczenia szkoły.
- 11) Odpowiadać za własne życie, zdrowie i rozwój.
- 12) Nie używać wulgarnych słów, zwrotów i gestów. Nie wykazywać zachowań agresywnych.
- 13) Nie palić papierosów, nie pić alkoholu, nie stosować środków odurzających.
- 14) Dbać o schludny wygląd i higienę osobistą.
- 15) Zmieniać obuwie na terenie szkoły.
- 16) Występować w odświętnym stroju uczniowskim w czasie uroczystości szkolnych.
- 17) Nosić strój szkolny, ustalony według odrębnych przepisów.
- 18) Godnie reprezentować szkołę w różnego typu konkursach i zawodach sportowych.
- 19) Uczestniczyć w uroczystościach i imprezach organizowanych w ramach zajęć lekcyjnych.
- 20) Szanować symbole szkoły oraz kultywować tradycje szkoły.
- 21) Nie przynosić do szkoły przedmiotów drogiej, wartościowych.
- 22) Nie korzystać z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych zakłócających pracę podczas lekcji, zajęć świetlicowych, zajęć bibliotecznych oraz wszystkich pozostałych rodzajów zajęć. Złamanie zakazu używania telefonów komórkowych obejmuje: inicjowanie i odbieranie połączeń, wysyłanie i odbieranie wiadomości sms, mms i innych, korzystanie z Internetu, odtwarzanie muzyki i innych dźwięków, nagrywanie i odtwarzanie, fotografowanie. Zezwala się na fotografowanie i nagrywanie tylko i wyłącznie podczas uroczystości szkolnych.
 - a) W czasie przerw zezwala się na korzystanie z telefonów, z wyłączeniem możliwości nagrywania, robienia zdjęć oraz odtwarzanie muzyki i innych dźwięków.
 - b) W przypadku stwierdzenia, iż uczeń złamał zakaz korzystania z telefonu komórkowego podczas zajęć lekcyjnych oraz podczas przerw nauczyciel żąda od ucznia łamiącego zakaz, wyłączenia telefonu oraz przekazania go nauczycielowi. Nauczyciel dokonuje w dzienniku notatki informującej o zdarzeniu.
 - c) Nauczyciel informuje ucznia o sposobie odebrania telefonu przez rodziców.
 - d) Nauczyciel interweniujący przekazuje telefon do sekretariatu szkoły.
 - e) Telefon, do czasu odebrania przez rodziców/prawnych opiekunów, jest przechowywany w opisanej kopercie – data i godzina oraz podpis nauczyciela oddającego telefon.
 - f) W przypadku odmowy przekazania telefonu przez ucznia, nauczyciel dokonuje w dzienniku notatki informującej o zdarzeniu, informuje ucznia o możliwości obniżenia oceny zachowania; wychowawca zawiadamia o zaistniałej sytuacji rodziców ucznia.

g) Nagminne łamanie zakazu używania telefonów komórkowych na lekcji ma wpływ na ocenę z zachowania.

23)Uczeń lub uczniowie mogą korzystać z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w czasie lekcji w szczególnie uzasadnionych przypadkach za zgodą nauczyciela lub Dyrektora takich jak:

a) wyszukiwania informacji potrzebnych podczas zajęć edukacyjnych, na prośbę lub za zgodą nauczyciela;

b) osobistych związanych z koniecznością skontaktowania się z rodzicami;

24)Dostarczyć w ciągu jednego tygodnia od dnia stawienia się na zajęcia pisemnego usprawiedliwienia nieobecności w szkole, podpisanego przez rodzica lub prawnego opiekuna. Dokumentem usprawiedliwiającym nieobecność ucznia na zajęciach jest także zaświadczenie lekarskie. Dopuszcza się także ustne usprawiedliwianie nieobecności ucznia przez prawnego opiekuna.

25)Przestrzegać zasad dotyczących zwalniania uczniów z zajęć lekcyjnych. Zwolnienia ucznia z zajęć lekcyjnych może dokonać tylko rodzic lub prawny opiekun, osobiście, po poinformowaniu o tym nauczyciela uczącego lub wychowawcy i podpisie złożonym w sekretariacie szkoły, zgodnie z regulaminem stanowiącym załącznik do Statutu.

26)Poinformować wychowawcę o przynależności do organizacji poza szkołą, przedstawiając pisemną zgodę rodzica.

27)Przestrzegać regulaminów szkoły.

§ 54

1. Każdy uczeń może być nagrodzony za bardzo dobre postępy w nauce oraz za pracę społeczną na rzecz szkoły lub środowiska, wzorową frekwencję w ciągu roku szkolnego:

- a) wyróżnieniem wychowawcy klasy,
- b) wyróżnieniem dyrektora szkoły publicznie wobec uczniów,
- c) dyplomem uznania od rady pedagogicznej,
- d) listem pochwalnym do rodziców,
- e) nagrodą rzeczową fundowaną przez radę rodziców,

2. Tryb i okoliczności przyznawania wyróżnień są następujące:

1) wyróżnienie ucznia winno mieć na celu uznanie dla jego postawy wobec nauki, zaangażowania w życie szkoły, osiągnięć osobistych i służyć zarówno utrzymaniu prezentowanej przez ucznia postawy jak i wpływać mobilizująco na innych;

1) w wyróżnianiu uczniów można pominąć zasadę stopniowania rodzajów wyróżnień stosując zasadę adekwatności wyróżnienia do podstaw jej udzielenia;

- 2) dyrektor szkoły może wyróżnić ucznia z inicjatywy własnej lub na wniosek wychowawcy, nauczyciela, rady pedagogicznej, samorządu uczniowskiego.
 - 3) O przyznanej uczniowie nagrodzie wychowawca zawiadamia rodziców nagrodzonego ucznia.
1. Nagrodzony uczeń lub jego rodzice mogą wnieść zastrzeżenia do przyznanej nagrody. Zastrzeżenia wnosi się na piśmie w terminie nie dłuższym niż 3 dni od momentu otrzymania nagrody.
 2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 4 rozpatruje Dyrektor, po ewentualnych konsultacjach z wychowawcą klasy, do której uczeń uczęszcza.

§ 55

1. Wobec ucznia nie przestrzegającego postanowień statutu szkoły mogą być zastosowane kary:
 - 1) upomnienie wychowawcy klasy,
 - 2) zawieszenie przez wychowawcę prawa ucznia do udziału w zajęciach pozalekcyjnych i imprezach klasowych lub szkolnych - jeżeli kary upomnień nie przynoszą pozytywnego skutku, a rodzaj przewinienia zdaniem wychowawcy nie kwalifikuje się jeszcze do wnioskowania o upomnienie lub naganę Dyrektora Szkoły,
 - 3) upomnienie lub nagana dyrektora szkoły,
 - 4) nagana Dyrektora Szkoły na wniosek wychowawcy, innego nauczyciela lub z inicjatywy Dyrektora - jeżeli uczeń rażąco łamie ustalone zasady i wcześniej / w danym roku szkolnym / zastosowana kara upomnienia nie przyniosła skutku w postaci poprawy zachowania ucznia,
 - 5) zawieszenie przez Dyrektora Szkoły w prawach ucznia do reprezentowania szkoły na zewnątrz - za trwałe, rażące łamanie ustalonych zasad, jeżeli wcześniej wymierzone kary nie przynoszą pozytywnego skutku,
 - 6) ustne lub pisemne powiadomienie rodziców o jego nagannym zachowaniu,
 - 7) przeniesienie do innego oddziału,
 - 8) zobowiązanie do naprawy lub odkupienia zniszczonego mienia szkolnego (po wcześniejszym uzgodnieniu z rodzicami).
 - 9) Przeniesienie do innej szkoły
2. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.

3. Uczeń ma prawo do odwołania się od otrzymanej kary do Dyrektora szkoły za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego.
4. Odwołanie należy złożyć w ciągu 7 dni od daty poinformowania o ukaraniu, w formie pisemnej na ręce odpowiedniej osoby lub przedstawiciela organu. W imieniu ucznia mogą występować rodzice lub Rzecznik Praw Dziecka.
5. Odwołanie od kary rozpatruje Rada Pedagogiczna w ciągu 14 dni od daty wpłynięcia. O podjętej decyzji informuje się pisemnie zainteresowanego ucznia lub rodzica (prawnego opiekuna).
6. W sprawach dydaktycznych i wychowawczo – opiekuńczych rodzicom (prawnym opiekunom), przysługuje prawo odwołania do Dyrektora Szkoły. Od decyzji Dyrektora przysługuje odwołanie do Kuratora Oświaty.

§ 56

1. Dyrektor Szkoły może wystąpić do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadkach:
 - 1) wyczerpania działań wychowawczych i dyscyplinujących ze stosowaniem kar włącznie i brakiem poprawy zachowania ucznia;
 - 2) pobicia ucznia lub znęcania psychicznego nad uczniami;
 - 3) wulgarnego zachowania się wobec nauczycieli, innych pracowników Szkoły oraz uczniów;
 - 4) spożycia alkoholu lub narkotyków na terenie Szkoły;
 - 5) dystrybucji narkotyków lub środków odurzających na terenie szkoły;
 - 6) zgłoszenie przez Policję o wybrykach chuligańskich,
2. Przed wystąpieniem z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły Dyrektor może zasięgnąć opinii Rady Pedagogicznej.
3. Przed sporządzeniem wniosku, o którym mowa w ust. 1, Dyrektor jest obowiązany przeprowadzić postępowania wyjaśniające, w tym wysłuchać ucznia i jego rodziców.

§ 57

1. Wygląd zewnętrzny i ubiór uczniów ma być zgodny z ogólnie przyjętymi zasadami estetyki i higieny osobistej.
2. W Szkole nie jest dozwolony wyzywający makijaż oraz fryzury i tatuaże związane z subkulturami młodzieży.
3. Długość paznokci nie może zagrażać bezpieczeństwu funkcjonowania samego ucznia i innych uczniów.
4. Uczniowie nie mogą nosić emblematów klubów sportowych (np. szalików) i ekstrawaganckich ozdób.

5. W ciągu całego roku szkolnego uczniowie zmieniają po każdym wejściu do Szkoły obuwie.
6. Na zajęciach w sali gimnastycznej obowiązuje obuwie sportowe i strój sportowy.
7. Uczeń ma obowiązek noszenia stroju galowego w czasie uroczystości szkolnych i państwowych wynikających z ceremoniału szkolnego.

§ 58

1. Do klasy I Szkoły przyjmuje się z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców.
2. Dziecko, któremu organ wykonawczy Gminy wskazał, jako miejsce realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, oddział przedszkolny w Szkole innej niż szkoła podstawowa, w obwodzie której dziecko mieszka, na wniosek rodziców, jest przyjmowane do klasy I Szkoły bez przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego.
3. O przyjęciu uczniów w trakcie roku szkolnego decyduje Dyrektor.
4. Do szkoły podstawowej uczęszczają w zasadzie uczniowie od 7, ale nie wcześniej niż 6 roku życia. Dzieci sześćioletnie są przyjmowane do szkoły na wniosek rodziców.
5. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do Szkoły Podstawowej podejmuje Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
6. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego może być odroczone nie dłużej jednak niż o jeden rok.
7. Na wniosek rodziców dziecka Dyrektor Szkoły może zezwolić na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą. Dziecko spełniając odpowiednio obowiązek szkolny lub nauki w tej formie może otrzymać świadectwo ukończenia poszczególnych klas tej szkoły lub ukończenia Szkoły Podstawowej na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych przez szkołę, której Dyrektor zezwolił na taką formę spełniania obowiązku szkolnego lub nauki.
8. Postępowanie rekrutacyjne i postępowanie uzupełniające, szczegółowe kryteria przyjęć do Szkoły, rodzaje dokumentów wymagane od kandydatów określają przepisy ustawy Prawo oświatowe.

§ 59

1. Wszelkie konflikty rozwiązywane będą pomiędzy zainteresowanymi stronami w drodze negocjacji przy udziale organów nie zaangażowanych w konflikt.
2. Wszelkie konflikty na terenie szkoły będą rozstrzygane przez legalnie działające organy a po wyczerpaniu wszelkich możliwości organ nadzorujący na wyraźne życzenie zainteresowanych.

3. Spory i konflikty między uczniami danej klasy rozwiązuje wychowawca klasy zasięgając opinii samorządu klasowego.
4. Spory i konflikty między uczniami różnych klas rozwiązują wychowawcy uczniów tych klas zasięgając opinii Samorządu Uczniowskiego.
5. Od decyzji zapadłej przy rozwiązywaniu sporów, o których mowa w pkt 3) i 4) przysługuje odwołanie do dyrektora szkoły.
6. Spory na linii nauczyciel - uczeń rozwiązuje dyrektor szkoły wysłuchując opinii Rady Pedagogicznej i Samorządu Uczniowskiego.
7. Spory nauczyciel - nauczyciel rozwiązuje Dyrektor szkoły wysłuchując opinii Rady Pedagogicznej.
8. Spory na linii nauczyciel - rodzic rozwiązuje dyrektor szkoły wysłuchując opinii Rady Pedagogicznej i przedstawicieli Rady Rodziców.
9. Od decyzji dyrektora szkoły, o których mowa w pkt 6), 7) i 8) stronom przysługuje odwołanie do organu nadzorującego szkołę.

Rozdział 7

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§ 60

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole Podstawowej programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków.
5. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
6. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
7. Przedmiotem oceny osiągnięć edukacyjnych ucznia w ramach poszczególnych zajęć są:
- 1) zakres wiedzy i umiejętności,
 - 2) stopień zrozumienia materiału,
 - 3) umiejętność wykorzystania wiedzy w praktyce,
 - 4) zaangażowanie i wysiłek włożony w proces dydaktyczny.
8. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

9. Wychowawca na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
 - 3) wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanych programów nauczania
 - 4) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów
10. Wychowawca klasy informuje rodziców (prawnych opiekunów) o postępach i trudnościach ucznia w nauce na zebraniach wywiadowczych zorganizowanych przynajmniej trzy razy w ciągu roku szkolnego i odnotowuje ten fakt w dzienniku lekcyjnym. Dopuszcza się także następujące sposoby przekazywania informacji rodzicom (prawnym opiekunom) przez nauczycieli: indywidualne bezpośrednie rozmowy, rozmowy telefoniczne, korespondencja listowna, adnotacja w zeszycie przedmiotowym.
11. Wymagania edukacyjne nauczyciel jest obowiązany dostosować do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym,
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia,
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii.
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1–3, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów,
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

§ 61

1. Dyrektor zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

2. Dyrektor zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 2, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
4. Dyrektor na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia tego ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.
5. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 4, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, z której wynika potrzeba zwolnienia tego ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
6. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
7. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego - także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

§ 62

1. Uczeń w trakcie nauki w Szkole otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne: śródroczne i roczne
 - 3) końcowe.
2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
3. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w formie ustnej. Na prośbę rodzica nauczyciel uzasadnia ocenę pisemnie.
4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom na ich wniosek.
5. Uczeń otrzymuje do wglądu sprawdzone i ocenione prace pisemne podczas omawiania wyników tych prac.

6. Rodzice lub prawni opiekunowie ucznia mają wgląd do poprawionej pracy pisemnej swojego dziecka na terenie szkoły, po ustaleniu terminu z nauczycielem uczącym danego przedmiotu.
7. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, sprawdzianu wiadomości i umiejętności w wyniku wniesionych zastrzeżeń jest udostępniana do wglądu uczniowi i jego rodzicom na terenie Szkoły w obecności pracownika Szkoły.
8. Na udostępnionej dokumentacji wpisuje się datę i adnotację o zapoznaniu się z udostępnioną dokumentacją.

§ 63

1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy.
2. I okres rozpoczyna się pierwszego powszedniego dnia września i trwa do ostatniego dnia przed rozpoczęciem ferii zimowych.
3. II okres rozpoczyna się w pierwszy powszedni dzień po feriach zimowych i trwa do końca zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
4. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się na tydzień przed zakończeniem I okresu.
5. Klasyfikację roczną przeprowadza się na tydzień przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych w Szkole.

§ 64

1. Nauczyciele danych zajęć edukacyjnych na tydzień przed terminem zabrania klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej informują uczniów ustnie o ustalonych przewidywanych śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca na tydzień przed terminem zebrania klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej informuje ustnie uczniów o ustalonych przewidywanych śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych zachowania.
3. O przewidywanej śródrocznej i rocznej niedostatecznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej i rocznej nagannej ocenie klasyfikacyjnej zachowania uczeń i jego rodzice są informowani pisemnie na dwa tygodnie przed terminem zebrania klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej.

§ 65

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę

klasyfikacyjną zachowania – wychowawca po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.

2. W przypadku, gdy obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego realizowane w formie do wyboru przez ucznia są prowadzone przez innego nauczyciela niż zajęcia wychowania fizycznego w formie klasowo-lekcyjnej, śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć wychowania fizycznego ustala nauczyciel prowadzący zajęcia w formie klasowo-lekcyjnej po uwzględnieniu opinii nauczyciela prowadzącego zajęcia wychowania fizycznego w formie do wyboru przez ucznia.
3. Na tydzień przed terminem śródrocznej lub rocznej klasyfikacji:
 - 1) nauczyciele ustalają uczniom przewidywane śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z danych zajęć edukacyjnych.
 - 2) wychowawca ustala śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.

§ 66

1. Oceny bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne, oceny końcowe z zajęć edukacyjnych w klasach IV-VIII ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) stopień celujący – 6 (cel);
 - 2) stopień bardzo dobry – 5 (bdb);
 - 3) stopień dobry – 4 (db);
 - 4) stopień dostateczny – 3 (dst);
 - 5) stopień dopuszczający – 2 (dop);
 - 6) stopień niedostateczny – 1 (ndst).

Przy ustalaniu ocen bieżących dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „-” łącznie ze stopniem. Nie stosuje się oceny -1 i +6.

2. Ocenami pozytywnymi są oceny wymienione w ust. 1 pkt 1 – 5.
3. Oceną negatywną jest ocena wymieniona w ust. 1 pkt 6.
4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne w dzienniku lekcyjnym i w arkuszach ocen wpisuje się w pełnym brzmieniu.
5. Oceny, o których mowa w ust. 1 ustalają nauczyciele danych zajęć edukacyjnych.
6. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych ustala się w oparciu o oceny bieżące, za wiedzę i umiejętności.

§ 67

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły.
3. W klasach IV – VIII śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe – wz;
 - 2) bardzo dobre – bdb;
 - 3) dobre – db;
 - 4) poprawne – pop;
 - 5) nieodpowiednie – ndp;
 - 6) naganne – nag.
4. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
5. Wszelkie uwagi dotyczące zachowania ucznia wychowawca i nauczyciele zapisują w dzienniku lekcyjnym.
6. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona przez wychowawcę.
7. Określa się następującą normę postępowania ucznia:
 - 1) uczeń zachowuje się zgodnie z prawem oraz wypełnia swoje obowiązki,
 - 2) jego kultura osobista nie budzi zastrzeżeń,
 - 3) cechuje go nienaganna postawa wobec kolegów i innych osób,
 - 4) szanuje siebie i innych,
 - 5) dba o piękno mowy ojczystej oraz mienie, honor i tradycje szkoły,
 - 6) nie stwarza zagrożenia dla zdrowia i życia swojego oraz innych osób,
 - 7) wywiązuje się z powierzonych mu w szkole lub klasie zadań.
8. Ustalona norma postępowania odpowiada ocenie dobrej i jest oceną wyjściową zachowania.
9. Czynniki warunkujące uzyskanie wyższej niż dobra oceny zachowania:
 - 1) wzorowe wypełnianie obowiązków szkolnych,
 - 2) praca w kołach zainteresowań,
 - 3) organizacja lub współorganizacja uroczystości szkolnych, przedstawień, kiermaszów,
 - 4) przygotowanie wystaw, gablot, gazetek,
 - 5) reprezentowanie szkoły w konkursach, olimpiadach i zawodach sportowych,
 - 6) wysoka kultura osobista i koleżeńskie zachowania,
 - 7) inicjowanie działań i aktywne uczestnictwo w pracach użytecznych na rzecz szkoły lub środowiska – wykonanie pomocy naukowych/dydaktycznych, udział w

nieobowiązkowych projektach, potwierdzona praca na rzecz środowiska pozaszkolnego: wolontariat, akcje charytatywne,

8) wzorowe wywiązywanie się z podjętych dobrowolnie zadań.

10. Czynniki warunkujące uzyskanie niższej niż dobra oceny zachowania:

- 1) stwierdzony szkodliwy wpływ na środowisko szkolne,
- 2) nieprzestrzeganie regulaminów szkolnych,
- 3) niewywiązywanie się z obowiązków ucznia, w tym nieprzygotowania do zajęć - czwarte i kolejne nieprzygotowania do zajęć edukacyjnych (odnotowywane w dziennikach jako „np”) skutkują wpisaniem uwagi o niewywiązywaniu się z obowiązków ucznia.
- 4) więcej niż 7 godzin nieusprawiedliwionych,
- 5) niszczenie mienia,
- 6) zastrzeżenia do kultury osobistej ucznia,
- 7) stwarzanie zagrożenia dla zdrowia lub życia swojego lub innych osób, w tym stosowanie używek traktuje się jako poważne wykroczenie,
- 8) narażanie na szwank godności innych osób, naruszanie norm społecznych,
- 9) agresję słowną lub fizyczną traktuje się jako poważne wykroczenie,
- 10) brak poprawy zachowania po uzyskaniu upomnienia/uwagi lub kary.

11. Ocena z zachowania nie może mieć wpływu na:

- 1) stopnie z przedmiotów nauczania,
- 2) promowanie lub ukończenie szkoły.

12. Przyjmuje się następujące kryteria ocen:

1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:

- a) uzyskuje wyniki przy maksymalnym wysiłku,
- b) systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne,
- c) przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią, dba o podręczniki, pomoce naukowe i mienie szkoły,
- d) wzorowo wywiązuje się z zadań powierzonych przez szkołę, wychowawcę lub nauczycieli,
- e) jest prawdomówny, koleżeński, uprzejmy i skromny,
- f) przejawia dużą troskę o kulturę języka,
- g) dba o higienę osobistą,
- h) jest wrażliwy na zło, niesprawiedliwość, problemy innych,
- i) w pełni świadomie i aktywnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły,
- j) chętnie podejmuje pracę w organizacjach szkolnych i pozaszkolnych,
- k) wykonuje prace społecznie użyteczne,
- l) jest aktywny, pracowity, wytrwały w dążeniu do obranego celu bez

względu na swoje możliwości intelektualne,

m) rozwija zainteresowania i uzdolnienia.

2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) najwyżej 3 razy spóźnił się na zajęcia szkolne,
- b) przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią,
- c) wywiązuje się z zadań powierzonych przez szkołę, wychowawcę lub nauczycieli,
- d) jest prawdomówny, koleżeński, uprzejmy i skromny,
- e) przejawia troskę o kulturę języka,
- f) dba o higienę osobistą,
- g) reaguje na zło, niesprawiedliwość, i problemy innych,
- h) wykazuje się inicjatywą w pracach społecznych na rzecz klasy, szkoły, środowiska i starannie wykonuje prace społecznie użyteczne

3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) czasem niepunktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne,
- b) przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią,
- c) reaguje na zło, niesprawiedliwość i problemy innych,
- d) zdarza mu się uchybiać zasadom prawdomówności, koleżeństwa, uprzejmości i skromności
- e) zdarza się, że przeszkadza w zajęciach, ale reaguje na upomnienia nauczyciela,
- f) zdarza się mu sporadycznie nie wywiązać się z zadań powierzonych przez szkołę, wychowawcę lub nauczycieli,
- g) pozytywnie reaguje na zastosowane środki zaradcze i wykazuje chęć poprawy, pracując nad sobą,
- h) przejawia troskę o kulturę języka,
- i) dba o higienę osobistą,

4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:

- a) spóźnia się na zajęcia, nie zawsze przygotowuje się do lekcji,
- b) czasem wykazuje brak prawdomówności, koleżeńskości, uprzejmości i skromności,
- c) przeszkadza w zajęciach, ale reaguje na upomnienia nauczyciela,
- d) nie zawsze dba o higienę osobistą, o zdrowie własne i innych,
- e) nie zawsze wywiązuje się z przydzielonych zadań i obowiązków wobec kolegów, klasy i szkoły,
- f) nie uczestniczy w pracach na rzecz klasy, szkoły i środowiska,
- g) pozytywnie reaguje na zastosowane środki zaradcze

5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:

- a) często spóźnia się na zajęcia, nie przygotowuje się do lekcji,
- b) ucieka z lekcji,
- c) prezentuje agresywną postawę wobec kolegów, nauczycieli i innych,
- d) przeszkadza w zajęciach, nie reaguje na upomnienia nauczyciela,
- e) nie zawsze dba o higienę osobistą, zdrowie własne i innych,
- f) nie wywiązuje się z przydzielonych zadań i obowiązków wobec kolegów, klasy i szkoły,
- g) niszczy mienie szkolne i mienie kolegów,
- h) nie bierze udziału w pracach na rzecz klasy, szkoły i środowiska,
- i) nie zawsze reaguje na zastosowane środki zaradcze

5) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:

- a) rażąco uchybia obowiązkom ucznia,
- b) nagminnie ucieka z lekcji,
- c) prezentuje agresywną postawę wobec kolegów, nauczycieli i innych, prowokuje bójki, jest wulgarny,
- d) lekceważy potrzeby innych ludzi,
- e) złośliwie niszczy mienie szkolne, kolegów i pracowników szkoły,
- f) nie przestrzega zasad bezpieczeństwa,
- g) unika udziału w pracach na rzecz klasy, szkoły, środowiska,
- h) brał udział w udowodnionej kradzieży lub należał do grupy przestępczej,
- i) używał nikotyny, narkotyków, alkoholu,

13. Tryb i zasady ustalania oceny:

- 1) ocenę cząstkową z zachowania ucznia ustala wychowawca raz w miesiącu na podstawie informacji z zeszytu wychowawcy, indywidualnych rozmów z uczniami lub przedstawicielami klasy, rozmów z nauczycielami.
- 2) ocenę semestralną i roczną z zachowania, biorąc pod uwagę oceny cząstkowe ustala i wpisuje do dziennika wychowawca klasy najpóźniej na jeden tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
- 3) wystawiając ocenę z zachowania wychowawca uwzględnia opinię uczniów, samoocenę ucznia, opinię nauczycieli.

14. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub innych dysfunkcji rozwojowych na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

1. W klasach I-III:
 - 1) oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są ustalane w stopniach, o których mowa w § 66
 - 2) śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi.
2. Oceny bieżące powinny być ustalane systematycznie oraz w różnych formach.
3. Oceny, o których mowa w ust. 1 pkt 2 sporządza wychowawca.
4. Ocenę opisową roczną z zajęć edukacyjnych i roczną ocenę opisową zachowania sporządza i podpisuje wychowawca, którą można dołączyć do dziennika lekcyjnego.

§ 69

1. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną z religii i etyki ustala się w skali określonej w § 66.

§ 70

1. Uczeń jest oceniany z wiedzy i umiejętności w formie odpowiedzi ustnych, prac pisemnych oraz zadań praktycznych.
2. Sposobami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów są:
 - 1) odpowiedź ustna;
 - 2) recytacja;
 - 3) praca klasowa;
 - 4) pisemny sprawdzian wiadomości;
 - 5) test pisemny;
 - 6) badanie kompetencji:
 - 7) praca domowa;
 - 8) kartkówka;
 - 9) ćwiczenia;
 - 10) referat;
 - 11) zadania praktyczne;
 - 12) wytwory.

3. Prace klasowe, pisemne sprawdziany wiadomości i testy pisemne są przechowywane w Szkole przez dany rok szkolny, a po zakończeniu roku szkolnego mogą być przekazane uczniowi.
4. Dopuszcza się możliwość ustalenia innych sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ustalonych przez nauczyciela i wynikające ze specyfiki danych zajęć edukacyjnych.
5. Termin pracy klasowej, pisemnego sprawdzianu wiadomości lub pisemnego testu podaje się uczniom z tygodniowym wyprzedzeniem, zaznaczając ten fakt w dzienniku lekcyjnym.
6. Zadań klasowych, pisemnego sprawdzianu wiadomości lub pisemnego testu w tygodniu nie może być więcej niż 3 i co najwyżej 1 w danym dniu. W przypadku, gdy zadanie klasowe, pisemny sprawdzian wiadomości lub pisemny test nie odbyły się z przyczyn niezależnych od nauczyciela może zostać zrealizowany na pierwszych kolejnych zajęciach, pod warunkiem, że w danym dniu nie ma zaplanowanego innego sprawdzianu lub zadania klasowego.
7. Kartkówka obejmująca zakres treściowy 2-3 zajęć edukacyjnych może wystąpić na każdej lekcji bez zapowiedzi.
8. Jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie mógł napisać sprawdzianu lub testu z całą klasą, może to uczynić w terminie dwóch tygodni od dnia powrotu do szkoły. Miejsce i termin ustala nauczyciel na wniosek ucznia.
9. Nauczyciel ma prawo odpytać, bez zapowiedzi, z przewidzianego sprawdzianem zakresu wiedzy i umiejętności ucznia, który nie napisał go w terminie.
10. Ocena prac pisemnych, o których mowa w ust. 5 i 6 musi nastąpić w ciągu 14 dni od ich napisania. Termin zwrotu prac pisemnych może być przedłużony w sytuacji dłuższej nieobecności nauczyciela lub nieodbycia lekcji z powodów niezależnych od nauczyciela.
11. Oceny z prac pisemnych wpisywane są do dziennika lekcyjnego kolorem czerwonym.

§ 71

1. Nauczyciele przy formułowaniu standardów wymagań edukacyjnych dla poszczególnych zajęć edukacyjnych na kolejnym etapie kształcenia winni zawrzeć opisy wymagań podstawowych oraz pełnych, a także sposób przeliczania spełnionych wymagań na poszczególne stopnie szkolne:
 - a) wymagania pełne (możliwe do uzyskania, obejmujące program nauczania) powinny dobrze odzwierciedlać docelowe pożądane kompetencje (wiadomości, umiejętności i postawy), a ich spełnienie na poziomie wymaganym dla danego etapu kształcenia powinno się wyrażać uzyskaniem przez ucznia oceny bardzo

dobrej,

- b) ocena celująca oznacza wykroczenie poza oczekiwane wymagania programowe,
 - c) ocena dobra oznacza spełnienie wymagań w stopniu pośrednim pomiędzy pełnym i podstawowym,
 - d) wymagania podstawowe (niezbędne do dalszego rozwoju) powinny obejmować podstawę programową na poziomie wymaganym dla danego etapu kształcenia, a ich spełnienie powinno wyrażać się uzyskaniem przez ucznia oceny dostatecznej,
 - e) ocena dopuszczająca oznacza takie braki ucznia w spełnieniu wymagań podstawowych, które nie przekreślają jeszcze możliwości kontynuacji nauki.
2. W szkole ustala się następujące ogólne kryteria (poziomy) wymagań edukacyjnych na poszczególne stopnie szkolne obowiązujące przy ocenie bieżącej i ocenie klasyfikacyjnej śródrocznej lub rocznej:

Skala ocen	Elementy treści nauczania	Ogólne kryteria wymagań edukacyjnych	Uwagi
2 dopuszczający	Niezbędne w uczeniu się danego przedmiotu (dziedziny edukacji) Potrzebne w życiu	Uczeń ma braki w opanowaniu podstaw programowych, które nie przekreślają możliwości uzyskania podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki. Uczeń rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności.	Wymagania konieczne (K)
3 dostateczny	Najważniejsze w uczeniu się danego przedmiotu; Łatwe dla ucznia	Uczeń opanował wiadomości i umiejętności określone	Wymagania podstawowe (P) Warstwa ta nie powinna

	<p>nawet mało zdolnego;</p> <p>O niewielkim stopniu złożoności, a więc przystępne;</p> <p>Często powtarzające się w programie nauczania;</p> <p>dające się wykorzystać w sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych;</p> <p>określone programem nauczania na poziomie nieprzekraczającym wymagań zawartych w podstawie programowej;</p> <p>Głównie proste, uniwersalne umiejętności, w mniejszym zakresie wiadomości.</p>	<p>podstawą programową na danym etapie nauki (w danej klasie);</p> <p>Uczeń rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności.</p>	<p>przekraczać 50% treści całego programu</p>
<p>4 dobry</p>	<p>Istotne w strukturze przedmiotu;</p> <p>Bardziej złożone, mniej przystępne aniżeli elementy treści zaliczone do wymagań podstawowych;</p> <p>Przydatne, ale nie niezbędne w opanowaniu treści z</p>	<p>Uczeń nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych programem na danym etapie nauki (w danej klasie), ale opanował je na poziomie przekraczającym</p>	<p>Wymagania rozszerzone (R)</p> <p>Pogłębienie i poszerzenie wymagań podstawowych, ale nie obejmujące całego programu nauczania.</p>

	<p>danego przedmiotu;</p> <p>Użyteczne w szkolnej i pozaszkolnej działalności;</p> <p>O zakresie przekraczającym wymagania zawarte w podstawie programowej;</p> <p>Wymagające umiejętności stosowania wiadomości w sytuacjach typowych wg wzorów znanych z lekcji i z podręcznika.</p>	<p>wymagania zawarte w podstawie programowej;</p> <p>Uczeń poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.</p>	
<p>5 bardzo dobry</p>	<p>Złożone, trudne, ważne do opanowania;</p> <p>Wymagające korzystania z różnych źródeł;</p> <p>Umożliwiające rozwiązywanie problemów;</p> <p>Pośrednio użyteczne w życiu szkolnym;</p> <p>Pełne opanowanie treści programu nauczania.</p>	<p>Uczeń opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania na danym etapie (w klasie);</p> <p>Uczeń sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi</p>	<p>Wymagania dopełniające (D) (ponadpodstawowe)</p> <p>Mogą wykroczyć poza opublikowany program nauczania.</p>

		<p>zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań trudnych i problemów w nowych sytuacjach.</p>	
<p>6 celujący</p>	<p>Znacznie wykraczające poza program nauczania; Stanowiące efekt samodzielnej pracy ucznia; Wynikające z indywidualnych zainteresowań; Zapewniające pełne wykorzystanie wiadomości dodatkowych.</p>	<p>Uczeń posiada wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania danego etapu (klasy) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia; Uczeń biegłe posługuje zdobytymi wiadomościami i w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania dla danego etapu (klasy) oraz wykraczające poza ten program, proponuje rozwiązania</p>	<p>Wymagania wykraczające (W)</p>

		<p>nietypowe; lub Uczeń osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowy ch, kwalifikuje się do finałów na szczeblu wojewódzkim (regionalnym) albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia.</p>	
--	--	---	--

§ 72

1. Uczeń lub jego rodzice mogą ubiegać się o otrzymanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych. Warunkiem ubiegania się o otrzymanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych jest uczestniczenie we wszystkich zrealizowanych przez nauczyciela w ciągu roku szkolnego sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów i poprawienie do dnia posiedzenia klasyfikacyjnego rady pedagogicznej bieżących oceny ze sprawdzianów, prac klasowych.
2. Pisemny wniosek o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej wyższej niż przewidywana składa się do Dyrektora w terminie do 3 dni roboczych od dnia powiadomienia o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych. Wniosek powinien zawierać uzasadnienie i wskazanie o otrzymanie jakiej oceny ubiega się uczeń.
3. Jeżeli wniosek spełnia warunki, o których mowa w ust. 2 Dyrektor przekazuje wniosek do rozpatrzenia nauczycieli danych zajęć edukacyjnych.
4. Nauczyciel po analizie wniosku może postanowić o:
 - 1) uznaniu wniosku za zasadny i ustalić ocenę, o którą ubiega się uczeń;
 - 2) podtrzymać przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną i uzasadnić swoją decyzję;

- 3) sprawdzeniu wiedzy i umiejętności ucznia poprzez pracę pisemną lub odpowiedzi ustne lub ćwiczenia praktyczne, których zakres spełnia wymagania na wnioskowaną ocenę.
5. O doborze zadań i ćwiczeń decyduje nauczyciel stosownie do wymagań edukacyjnych.
6. Przeprowadzenie sprawdzenia wiedzy i umiejętności ucznia może odbyć się w dniu złożenia wniosku, ale nie później niż dzień przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.
7. W wyniku sprawdzenia wiedzy i umiejętności uczeń może otrzymać wnioskowaną ocenę lub zachować ocenę przewidywaną. W wyniku przeprowadzonego sprawdzianu ocena nie może być obniżona. Ocena ustalona przez nauczyciela jest ostateczna.
8. Z przeprowadzonego sprawdzenia wiedzy i umiejętności nauczyciel sporządza protokół, w którym odnotowuje ocenę i zwięźłą informację o udzielonych odpowiedziach a także poprawioną i ocenioną pracę pisemną.

§ 73

1. Uczeń może uzyskać wyższą o jeden stopień niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania pod warunkiem uzyskania pisemnej rekomendacji szkolnego samorządu uczniowskiego oraz wykonaniu do dnia posiedzenia klasyfikacyjnego rady pedagogicznej dodatkowej pracy społecznie użytecznej uzgodnionej z wychowawcą klasy.
2. Wniosek o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) składają do dyrektora w terminie 3 dni roboczych – licząc od dnia poinformowania ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) przez nauczyciela o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zachowania. Wniosek powinien zawierać uzasadnienie i wskazanie o otrzymanie jakiej oceny ubiega się uczeń.
3. W wyniku przeprowadzonego postępowania uczeń może otrzymać wnioskowaną ocenę lub zachować ocenę przewidywaną. W wyniku przeprowadzonego sprawdzianu ocena nie może być obniżona.
4. Przed podwyższeniem oceny z zachowania, wychowawca może zasięgnąć opinii innych nauczycieli.

§ 74

1. Egzamin klasyfikacyjny ucznia:
 - 1) nieklasyfikowanego z powodu usprawiedliwionej nieobecności, przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania;

- 2) nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności, przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania;
- 3) realizującego obowiązek szkolny poza szkołą;
- 4) realizującego indywidualny tok nauki;
- 5) przechodzącego ze szkoły innego typu;
- 6) przechodzącego ze szkoły niepublicznej nie posiadającej uprawnień szkoły publicznej,

przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora.

2. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nie usprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
3. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel przedmiotu, zwany egzaminatorem, w obecności innego nauczyciela tego lub pokrewnego przedmiotu. Egzaminator przygotowuje zestaw egzaminacyjny przewidujący otrzymanie każdego stopnia zgodnie z podanymi uczniom wymaganiami edukacyjnymi. Egzamin może mieć formę pisemną, ustną lub zadań praktycznych.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w poniższych terminach:
 - 1) egzamin klasyfikacyjny za I semestr przeprowadza się w terminie do 2 miesięcy od daty posiedzenia klasyfikacyjnego;
 - 2) egzamin klasyfikacyjny roczny przeprowadza się najpóźniej w ostatnim tygodniu ferii letnich.
 - 3) Termin egzaminu klasyfikacyjnego powinien być uzgodniony z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
5. O terminie przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego egzaminator informuje Dyrektora Szkoły. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się i przechowuje protokół wg wzoru i w miejscu ustalonym przez Dyrektora Szkoły. Do protokołu załącza się pracę pisemną ucznia lub zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia lub wykonanych przez niego zadaniach praktycznych. Ocena uzyskana przez ucznia w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna i można ją poprawić tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 75

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał niedostateczną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć

2. Egzamin poprawkowy może odbywać się na pisemny wniosek rodziców ucznia złożony nie później niż dzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
3. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, –zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich, a w szkole, w której zajęcia dydaktyczno-wychowawcze kończą się w styczniu – po zakończeniu tych zajęć, nie później jednak niż do końca lutego.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
6. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 76

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, Dyrektor powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

4. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
6. Przepisy ust. 1 – 5 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, jest ostateczna.
7. Tryb i formę przeprowadzania sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, oraz ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, o której mowa w ust. 3 pkt 2, skład komisji, o których mowa w ust. 3, z uwzględnieniem konieczności zapewnienia prawidłowości przeprowadzenia tego sprawdzianu lub prawidłowości ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz odpowiedniego udokumentowania pracy komisji określa rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

§ 77

1. Uczeń klasy I–III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
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. 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.

7. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, powtarza klasę.

§ 78

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli:
 - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;
 - 2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
2. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym
3. Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 1, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do egzaminu ósmoklasisty.

§ 79

1. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
2. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 1, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
3. Uczeń, o którym mowa w art. 16 ust. 11 ustawy, kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w art. 44q ustawy, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75.

§ 80

1. W szkole obowiązuje ceremoniał szkolny.
2. Hymnem szkoły jest pieśń "Hymn Szkół Tischnerowskich".

3. Uczniowie pierwszej klasy są uroczysto przyjmowani do społeczności szkolnej przez Samorząd Uczniowski po zdaniu specjalnego egzaminu, połączonego z uroczystością pasowania na uczniów klasy pierwszej.
4. Szkoła organizuje w ciągu roku uroczystości według opracowanego na każdy rok szkolny harmonogramu.
5. Święto patrona szkoły jest obchodzone w czerwcu w rocznicę nadania imienia szkole.
6. Ceremoniał szkolny jest opisem przeprowadzenia uroczystości z udziałem sztandaru szkolnego i samej celebracji sztandaru, stanowi integralną część z przyjętą tradycją szkolną oraz harmonogramem uroczystości imprez szkolnych.
7. Sztandar szkolny dla społeczności szkolnej jest symbolem Polski – Narodu – Ziemi, symbolem Małej Ojczyzny, jaką jest szkoła i jej najbliższe środowisko. Uroczystości z udziałem sztandaru wymagają powagi zachowania i właściwych postaw jego poszanowania.
8. Uczestnictwo w poczcie sztandarowym to najbardziej honorowa funkcja uczniowska w szkole dlatego w jego składzie winni znajdować się uczniowie o nienagannej postawie i godni takiego zaszczytu.
9. Skład osobowy pocztu sztandarowego:
 - 1) chorąży – uczeń wyróżniający się wynikami w nauce i wzorową postawą uczniowską,
 - 2) asysta – dwie uczennice wyróżniające się wynikami w nauce i wzorową postawą uczniowską .
10. Insygnia pocztu sztandarowego:
 - 1) biało – czerwone szarfy założone przez prawe ramię, białym kolorem do góry,
 - 2) białe rękawiczki.
11. Chorąży i asysta powinni być ubrani odświętnie. Uczeń – ciemny garnitur, biała koszula. Uczennica – biała bluzka, ciemna spódnica.
12. Udział sztandaru w uroczystościach na terenie szkoły dotyczy głównie:
13. uroczystości rocznicowych – Konstytucji 3 Maja i Odzyskania Niepodległości,
14. ceremonie ślubowania klas pierwszych,
15. pożegnanie absolwentów szkoły.
16. Sztandar może brać udział w uroczystościach rocznicowych organizowanych przez władze lokalne oraz w uroczystościach religijnych (mszy św., uroczystościach pogrzebowych i in.).

Rozdział 9 **Postanowienia końcowe**

§ 82

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
1. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 83

1. Szkoła nie odpowiada za cenne przedmioty, urządzenia elektroniczne przynieszone do szkoły przez uczniów i nie respektuje roszczeń z tytułu ich zgubienia, zniszczenia lub kradzieży.
2. Budynek szkoły objęty jest nadzorem kamer w celu zapewnienia uczniom bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki.
3. Utrwalony obraz z monitoringu wizyjnego w szkole może być wykorzystany do wyjaśniania problemów opiekuńczo- wychowawczych.
4. Zapis monitoringu może być odczytywany tylko przez pracowników szkoły. Osoby postronne nie mają do niego dostępu.
5. Zapis monitoringu jest udostępniany policji- na jej żądanie.
6. Za zniszczone przez ucznia mienie szkoły odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice.
7. Rodzice zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy, albo koszty zakupu nowego mienia.

§ 84

1. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: uczniów, rodziców, dyrektora, nauczycieli i innych pracowników szkoły.
2. Statut został uchwalony dnia 12.09.2019 roku.
3. Statut jest dostępny w sekretariacie, bibliotece i na stronie internetowej szkoły. Jest udostępniany wszystkim zainteresowanym osobom.
4. Z wnioskami w sprawie zmiany statutu mogą występować organy szkoły, organ prowadzący i organ nadzoru pedagogicznego.
5. Nowelizacja statutu następuje w drodze uchwały.

6. Wszystkie inne zasady funkcjonowania szkoły nieujęte w statucie są uregulowane odrębnymi przepisami.

7. Statut obowiązuje od dnia 12.09.2019 roku

DYREKTOR

mgr Kazimierz Wojnicki

A large, stylized handwritten signature in black ink, written over the printed name of the director.