STATUT

SZKOŁY PODSTAWOWEJ

IM. BOLESŁAWA CHROBREGO

W STRÓŻACH

*(tekst ujednolicony z 26.06.2018 r.)*

SPIS TREŚCI

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Nazwa typ Szkoły | 3 |
|  | Cele i zadania Szkoły | 4 |
|  | Organy Szkoły | 12 |
|  | Organizacja Szkoły | 18 |
|  | Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły | 29 |
|  | Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów | 39 |
|  | Uczniowie Szkoły | 53 |
|  |  Przyjmowanie uczniów do szkoły | 58 |
|  | Postanowienia końcowe | 59 |

Rozdział 1

Nazwa i typ Szkoły

**§ 1**

1. Szkoła Podstawowa im. Bolesława Chrobrego w Stróżach, zwana dalej „Szkołą” jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową, w której w ostatniej klasie przeprowadza się egzamin ósmoklasisty. Ukończenie Szkoły umożliwia dalsze kształcenie w szkołach ponadpodstawowych:
2. czteroletnim liceum ogólnokształcącym;
3. pięcioletnim technikum;
4. trzyletniej branżowej szkole I stopnia;
5. trzyletniej szkole specjalnej przysposabiającej do pracy.
6. Szkoła ma siedzibę w Stróżach 396.
7. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Grybów. Rada Gminy Grybów i Urząd Gminy Grybów mają siedzibę w Grybowie przy ul. Jakubowskiego 33.
8. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą jest Małopolski Kurator Oświaty.
9. Szkoła ma ustalony obwód Uchwałą Nr XXI/197/2017 Rady Gminy Grybów z dnia 10 marca 2017r. Obwód szkoły obejmuje: miejscowość Stróże.

**§ 2**

Ilekroć w statucie jest mowa o:

1. Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Bolesława Chrobrego w Stróżach;
2. nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Szkole Podstawowej im. Bolesława Chrobrego w Stróżach;
3. rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
4. uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej im. Bolesława Chrobrego w Stróżach;
5. organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Grybów;
6. organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Małopolskiego Kuratora Oświaty;
7. ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 z późn. zm.)
8. Prawie oświatowym – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59).

Rozdział 2

Cele i zadania Szkoły

**§ 3**

1. Kształcenie w Szkole trwa osiem lat i składa się z:
2. I etapu edukacyjnego obejmującego klasy I–III – edukacja wczesnoszkolna;
3. II etapu edukacyjnego obejmującego klasy IV–VIII.
4. Najważniejszym celem kształcenia w Szkole podstawowej jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia.
5. Kształcenie ogólne w Szkole ma na celu:
6. 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);
7. wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
8. formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
9. rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
10. rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
11. ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
12. rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
13. wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
14. wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
15. wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
16. kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
17. zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
18. ukierunkowanie ucznia ku wartościom.
19. Celem edukacji wczesnoszkolnej jest wspieranie całościowego rozwoju dziecka.
20. Celami edukacji w klasach IV-VIII są:
21. wyposażenie uczniów na każdym przedmiocie w wiadomości i umiejętności umożliwiające komunikowanie się w języku polskim w sposób poprawny i zrozumiały;
22. rozbudzenie u uczniów zamiłowania do czytania oraz zwiększanie aktywności czytelniczej uczniów;
23. kształcenie w zakresie porozumiewania się w językach obcych nowożytnych;
24. zindywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego ucznia, stosownie do jego potrzeb i możliwości.
25. Cele kształcenia dla poszczególnych przedmiotów w klasach IV-VIII są określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej.

**§ 4**

1. Zadaniem Szkoły jest łagodne wprowadzenie dziecka w świat wiedzy, przygotowanie do wykonywania obowiązków ucznia oraz wdrażanie do samorozwoju.
2. Szkoła zapewnia bezpieczne warunki oraz przyjazną atmosferę do nauki, uwzględniając indywidualne możliwości i potrzeby edukacyjne ucznia.
3. Do zadań Szkoły, na etapie edukacji wczesnoszkolnej należy:
4. wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka przez organizowanie sytuacji edukacyjnych umożliwiających eksperymentowanie i nabywanie doświadczeń oraz poznawanie polisensoryczne, stymulowanie jego rozwoju we wszystkich obszarach: fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym;
5. 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;﻿
6. wspieranie:
	1. aktywności dziecka kształtującej umiejętność korzystania z rozwijających się umysłowych procesów poznawczych, niezbędnych do tworzenia własnych wzorów zabawy, nauki i odpoczynku,
	2. rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka prowadzącyh do osiągnięcia przez nie kompetencji samodzielnego uczenia się;
7. 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;
8. 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;
9. zapewnienie dostępu do wartościowych, w kontekście rozwoju ucznia, źródeł informacji i nowoczesnych technologii;
10. organizacja zajęć:
	1. dostosowanych do intelektualnych potrzeb i oczekiwań rozwojowych dzieci, wywołujących zaciekawienie, zdumienie i radość odkrywania wiedzy, rozumienia emocji, uczuć własnych i innych osób, sprzyjających utrzymaniu zdrowia psychicznego, fizycznego i społecznego (szeroko rozumianej edukacji zdrowotnej),
	2. 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,
	3. 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,
	4. wspierających rozumienie doświadczeń, które wynikają ze stopniowego przejścia z dzieciństwa w wiek dorastania,
	5. 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,
	6. wspierających poznawanie 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,
	7. 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,
	8. 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;
11. organizacja przestrzeni edukacyjnej:
	1. ergonomicznej, zapewniającej bezpieczeństwo oraz możliwość osiągania celów edukacyjnych i wychowawczych,
	2. umożliwiającej aktywność ruchową i poznawczą dzieci, nabywanie umiejętności społecznych, właściwy rozwój emocjonalny oraz zapewniającej poczucie bezpieczeństwa,
	3. 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;
12. współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
13. 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;
14. systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka prowadzące do osiągnięcia przez nie umiejętności samodzielnego uczenia się.
15. Do zadań Szkoły na etapie edukacji przedmiotowej należy:
16. 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;
17. kształcenie w zakresie porozumiewania się w językach obcych nowożytnych;
18. kształcenie umiejętności w sprawnym wykorzystywaniu matematyki w życiu codziennym, a także kształcenie myślenia matematycznego;
19. wskazywanie roli biblioteki w procesie kształcenia i wychowania oraz kształtowanie kompetencji czytelniczych;
20. zapewnienie warunków do nabywania wiedzy i umiejętności wynikających z poszczególnych przedmiotów określonych planem nauczania;
21. 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;
22. kształtowanie postaw zdrowotnych, w tym wdrożenia do zachowań higienicznych, bezpiecznych dla zdrowia własnego i innych osób;
23. rozwijanie postaw obywatelskich, patriotycznych i społecznych uczniów;
24. wzmacnianie poczucie tożsamości narodowej, przywiązania do historii i tradycji narodowych, przygotowanie i zachęcania do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego, w tym do angażowania się w wolontariat;
25. przygotowanie uczniów do wyboru dalszego kierunku kształcenia i zawodu;
26. 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;
27. 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.
28. Cele i zadania szkoły uwzględniają program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, o którym mowa w art. 26 ustawy Prawo oświatowe.
29. Zadania Szkoły, o których mowa w ust. 3 są realizowane poprzez:
30. właściwy dobór przez nauczycieli programów nauczania;
31. zatrudnianie nauczycieli zgodnie z wymaganymi kwalifikacjami merytorycznymi i przygotowaniem pedagogicznym;
32. organizowanie zajęć zgodnie z zachowaniem zasad higieny pracy umysłowej i zachowaniem równowagi miedzy nauką a wypoczynkiem;
33. respektowanie podmiotowości ucznia w procesie kształcenia i wychowania;
34. systematyczną współpracę z rodzicami;
35. przygotowanie sal, które powinny składać się z dwóch części: edukacyjnej (wyposażonej w tablicę, stoliki itp.) i rekreacyjnej (odpowiednio do tego przystosowanej);
36. wyposażenie sal w pomoce dydaktyczne i przedmioty potrzebne do zajęć (np. liczmany), sprzęt audiowizualny, komputery z dostępem do Internetu, gry i zabawki dydaktyczne, kąciki tematyczne (np. przyrodniczy), biblioteczkę itp.
37. umożliwienie pozostawienia przez ucznia w szkole części swoich podręczników i przyborów szkolnych;
38. organizację zajęć pozalekcyjnych zgodnie z potrzebami i zainteresowaniami uczniów;
39. realizację podczas zajęć edukacyjnych zaleceń zawartych w opiniach poradni psychologiczno – pedagogicznych;
40. organizację wyjść i wycieczek o charakterze przyrodniczym, edukacyjnym, kulturoznawczym.
41. Zadania Szkoły, o których mowa w ust. 4 są realizowane poprzez:
42. poprawne komunikowanie się językiem polskim podczas zajęć z uczniami;
43. wykorzystywanie zasobów biblioteki do prowadzenia zajęć edukacyjnych;
44. upowszechnianie przez nauczycieli korzystania z metod i form informatycznych i internetu podczas kształcenia na poszczególnych zajęciach edukacyjnych;
45. zapewnienie odpowiedniego do realizacji programów nauczania zaplecza pomocy dydaktycznych.
46. organizację na terenie szkoły akademii, uroczystości szkolnych i środowiskowych o charakterze patriotycznym, społecznym, rodzinnym i wychowawczym;
47. uczestnictwo uczniów w życiu kulturalnym środowiska lokalnego i regionalnego;
48. organizację akcji charytatywnych szkolnych i środowiskowych;
49. systematyczne monitorowanie i diagnozowanie zachowań uczniów;
50. przygotowywanie uczniów do udziału w konkursach przedmiotowych, artystycznych, zawodach sportowych.
51. Przy realizacji zadań Szkoła uwzględnia następujące zasady bezpieczeństwa:
52. uczniowie są pod stałą kontrolą i nadzorem nauczycieli;
53. za bezpieczeństwo uczniów w trakcie zajęć edukacyjnych i innych zajęć organizowanych przez Szkołę odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia;
54. przestrzegane są regulaminy pracowni, instrukcje przeciwpożarowe oraz zasady bezpieczeństwa i higieny pracy;
55. urządzenia i sprzęt z którego korzystają uczniowie jest systematycznie kontrolowany;
56. nauczyciele mają obowiązek zapoznać uczniów z zasadami i metodami pracy zapewniającymi bezpieczeństwo i higienę;
57. w pracowniach i sali gimnastycznej umieszczone są regulaminy korzystania z tych pomieszczeń zgodnie z zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy.
58. organizowane są dyżury nauczycielskie w czasie przerw międzylekcyjnych według ustalonego harmonogramu i regulaminu;
59. sprawowanie opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły i w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę zgodnie z wewnątrzszkolnym regulaminem;
60. zmiany w planie zajęć muszą być podane i zapisane w zeszycie ucznia z jednodniowym wyprzedzeniem; dopuszcza się dokonywanie zmian w planie na bieżąco, jeżeli nie ulega zmianie czas pobytu dziecka w szkole;
61. o każdorazowym wyjściu uczniów na zajęcia poza teren szkoły musi być poinformowany dyrektor szkoły;
62. nauczyciele i pracownicy szkoły mają obowiązek zainteresowania się osobami spoza szkoły wchodzącymi na teren szkoły.
63. W zakresie organizowania opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi Szkoła zapewnia:
64. realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
65. zajęcia specjalistyczne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 Prawa oświatowego;
66. inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
67. zatrudnianie nauczycieli zgodnie z wymaganymi kwalifikacjami do niepełnosprawności uczniów;
68. odpowiednią atmosferę dla dobrego rozwoju dzieci;
69. realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia na podstawie opracowanego dla ucznia programu edukacyjno – terapeutycznego.
70. Szkoła promuje i chroni zdrowie uczniów poprzez:
71. wdrożenie do zachowań higienicznych, bezpiecznych dla zdrowia własnego i innych osób;
72. ugruntowanie wiedzy z zakresu prawidłowego odżywiania się, korzyści płynących z aktywności fizycznej, a także stosowania profilaktyki;
73. realizowanie zajęć sportowych, zajęć rekreacyjno-sportowych, aktywnej turystyki;
74. przygotowanie uczniów do właściwego zachowania oraz odpowiednich reakcji w sytuacjach stwarzających zagrożenie dla zdrowia i życia;
75. prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów;
76. właściwą opiekę nauczycieli podczas lekcji, przerw, innych zajęć organizowanych przez szkołę;
77. organizację opieki pielęgniarskiej na terenie szkoły;
78. współpracę z placówką służby zdrowia w Stróżach.

**§ 5**

1. Szkoła udziela uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w Szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w Szkole.
3. Celem pomocy psychologiczno - pedagogicznej jest wspieranie potencjału rozwojowego ucznia i stwarzanie warunków jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu Szkoły oraz w środowisku społecznym.
4. 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.
5. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną w Szkole organizuje Dyrektor.
7. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole udzielają dzieciom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w Szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności pedagog i doradca zawodowy.
8. W Szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udziela w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
9. zajęć rozwijających uzdolnienia;
10. zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
11. zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
12. zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
13. zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu dla uczniów klas VII i VIII;
14. zindywidualizowanej ścieżki kształcenia, z zastrzeżeniem ust. 15;
15. porad i konsultacji;
16. warsztatów.
17. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom i nauczycielom polega na organizowaniu i prowadzeniu porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
18. Do zadań Dyrektora w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
19. organizowanie wspomagania Szkoły w zakresie realizacji zadań polegających na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
20. ustalanie form udzielania pomocy, okresu jej udzielania oraz wymiaru godzin, w których poszczególne formy będą realizowane;
21. niezwłoczne informowanie 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.
22. Nauczyciel i wychowawca udzielają pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy z uczniem.
23. Do zadań nauczyciela w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
24. rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
25. określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
26. rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu Szkoły;
27. podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
28. 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 efektywność działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych zmian;
29. prowadzenie obserwacji pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy z uczniem, mającej na celu rozpoznanie u uczniów:
	1. trudności w uczeniu się, w tym w przypadku uczniów klas I–III deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań,
	2. szczególnych uzdolnień;
30. 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.
31. Do zadań wychowawcy, o którym mowa w § 32, w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
32. koordynowanie pracy zespołu opracowującego indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny;
33. informowanie nauczycieli i wychowawców o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem – jeżeli stwierdzi taką potrzebę;
34. we współpracy z nauczycielami lub specjalistami planowanie i koordynowanie pomocy psychologiczno-pedagogiczną w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz bieżącej pracy z uczniem, z zastrzeżeniem ust. 13;
35. 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;
36. prowadzenie dokumentacji zgodnie z odrębnymi przepisami.
37. Dyrektor może wyznaczyć inną osobę, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom w Szkole.
38. Przepisy ust. 1 – 12 stosuje się odpowiednio do uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni, z tym że przy planowaniu udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnienia się także zalecenia zawarte w orzeczeniach lub opiniach.
39. Warunki objęcia ucznia zindywidualizowaną ścieżką kształcenia oraz jej organizację określają przepisy, o których mowa w ust. 16.
40. Zasady udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania wydane na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 ustawy Prawo oświatowe.

Rozdział 3

Organy Szkoły

**§ 6**

Organami Szkoły są:

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

**§ 7**

1. Stanowisko Dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący.
2. Zasady powoływania i odwoływania Dyrektora ze stanowiska określają przepisy Prawa oświatowego.
3. Dyrektor w szczególności:
4. kieruje działalnością Szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
5. sprawuje nadzór pedagogiczny, z zastrzeżeniem ust. 7;
6. sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
7. realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
8. dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Szkoły;
9. wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
10. współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
11. stwarza warunki do działania w Szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły;
12. odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
13. współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
14. organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną Szkole;
15. odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu ósmoklasisty;
16. organizuje pracę szkoły;
17. dba o powierzone mienie;
18. wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
19. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
20. zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły;
21. przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;
22. występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły;
23. ustalania zakresów czynności pracowników niebędących nauczycielami.
24. Dyrektor odpowiedzialny jest w szczególności za:
25. dydaktyczny i wychowawczy poziom Szkoły;
26. realizację zadań zgodnie z uchwałami Rady Pedagogicznej, podjętymi w ramach jej kompetencji stanowiących, oraz zarządzeniami organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
27. tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
28. zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
29. zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
30. zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę.
31. Dyrektor jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
32. W przypadku, gdy Dyrektorem jest osoba niebędąca nauczycielem sprawowanie nadzoru pedagogicznego realizuje Wicedyrektor.
33. W wykonywaniu swoich zadań Dyrektor współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, rodzicami i  Samorządem Uczniowskim.
34. Szczegółowy przydział zadań, kompetencji i odpowiedzialności Dyrektora ustala Wójt Gminy Grybów.

**§ 8**

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 wchodzą: Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły.
4. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
5. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
6. zatwierdzanie planu pracy Szkoły;
7. podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
8. podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
9. ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;
10. ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez Małopolskiego Kuratora Oświaty, w celu doskonalenia pracy Szkoły;
11. uchwalanie regulaminu swojej działalności.
12. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
13. organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
14. projekt planu finansowego Szkoły;
15. propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
16. wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
17. dopuszczenie do użytku zestawu programów nauczania;
18. w porozumieniu z Radą Rodziców program wychowawczo – profilaktyczny Szkoły;
19. wprowadzenie jednolitego stroju;
20. powierzenie stanowiska Dyrektora, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił;
21. powierzenie stanowiska wicedyrektora;
22. odwołanie ze stanowiska wicedyrektora;
23. ustalenie oceny pracy Dyrektora.
24. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu albo projekt jego zmian.
25. Do czasu powołania Rady Szkoły jej zadania wykonuje Rada Pedagogiczna.
26. Rada pedagogiczna:
27. deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora;
28. może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora Przedszkola;
29. wyłania przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
30. wnioskuje o nadanie imienia dla Szkoły.
31. Zestaw wszystkich kompetencji i uprawnień Rady Pedagogicznej opracowuje Dyrektor.
32. Rada pedagogiczna podejmuje decyzje wynikające ze swoich kompetencji w formie uchwał. Uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków Rady Pedagogicznej.
33. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
34. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. Sposób postępowania w przypadku wstrzymania uchwały określa Prawo oświatowe.
35. Zadania i obowiązki przewodniczącego Rady Pedagogicznej oraz członków Rady Pedagogicznej, sposób głosowania, formy i sposób protokołowania i dokumentowania zebrań Rady Pedagogicznej, zadania zespołów Rady określa ,,Regulaminu działalności Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej im. Bolesława Chrobrego w Stróżach”. Regulamin nie może być sprzeczny ze statutem.

**§ 9**

1. W Szkole działa Rada Rodziców, zwana dalej „Radą Rodziców”, która reprezentuje ogół rodziców uczniów Szkoły.
2. W skład Rady Rodziców wchodzą 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:
6. uchwalanie, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo--profilaktycznego Szkoły:
7. opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły;
8. opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora;
9. uchwalanie regulaminu swojej działalności;
10. delegowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora Szkoły;
11. występowanie do dyrektora i innych organów z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły;
12. wnioskowanie o dokonanie oceny pracy nauczyciela;
13. opiniowanie pracy nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego za okres stażu.
14. 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.
15. Rada Rodziców uchwala „Regulamin działalności Rady Rodziców Szkoły Podstawowej im. Bolesława Chrobrego w Stróżach”. Regulamin nie może być sprzeczny ze statutem.
16. Regulamin, o którym mowa w ust. 7 określa w szczególności:
17. wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady Rodziców;
18. szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli rad oddziałowych, o których mowa w ust. 2, do Rady Rodziców;
19. zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców.

**§ 10**

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. Bolesława Chrobrego w Stróżach” 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:
5. prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
6. prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
7. prawo do organizacji życia szkolnego umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
8. prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
9. prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem;
10. prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.
11. 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;
	5. opiniowanie pracy nauczyciela na wniosek Dyrektora.
12. Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu określa przepisy § 20 statutu.

**§ 11**

1. Organy Szkoły działają w ramach posiadanych kompetencji i regulaminów tak, aby przede wszystkim:
	1. gwarantowały każdemu z nich możliwości swobodnego działania i podejmowania decyzji;
	2. zapewniały bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami Szkoły o planowanych działaniach i podejmowanych decyzjach;
	3. wspólnie rozwiązywały szkolne problemy;
	4. pogłębiały poczucie współodpowiedzialności za szkołę;
	5. stwarzały przestrzeń do dialogu i współpracy nauczycieli, rodziców oraz przedstawicieli środowiska lokalnego.
2. Bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami Szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach umożliwiają:
	* + 1. zebrania z ogółem rodziców i nauczycielami;
			2. zapraszanie na zebrania Rady Pedagogicznej przedstawicieli Rady Rodziców;
			3. zapraszanie na zebrania Rady Rodziców Dyrektora lub innego przedstawiciela Rady Pedagogicznej;
			4. zapraszanie przez Dyrektora przedstawicieli Rady Rodziców.

**§ 12**

1. Ustala się następujący tryb rozstrzygania sporów między organami Szkoły:
2. spór rozstrzygany jest na terenie szkoły poprzez negocjację pomiędzy stronami, przy czym negocjatorem jest osoba nie będąca stroną w sporze;
3. spór rozstrzygany jest w oparciu o przepisy prawne stosowne do przedmiotu sporu;
4. wypracowane w wyniku negocjacji stanowisko, będące rozwiązaniem sporu, ujmuje się w protokole negocjacji;
5. w przypadku nie rozwiązania sporu, sporządza się protokół rozbieżności;
6. w sytuacji nie uzyskania porozumienia spór rozstrzyga Dyrektor, jeżeli nie jest stroną w sprawie;
7. w przypadku braku możliwości rozstrzygnięcia sporu na terenie szkoły, z zachowaniem procedur opisanych w pkt 1 – 5, strony mogą zwrócić się z prośbą o jego rozstrzygnięcie do Wójta Gminy Grybów lub Małopolskiego Kuratora Oświaty – w zależności od przedmiotu sporu.
8. Spory kompetencyjne między Dyrektorem a innymi organami szkoły, nie dające się rozstrzygnąć na terenie szkoły, rozstrzyga Wójt Gminy Grybów lub Małopolski Kurator Oświaty.
9. Nad całością spraw związanych z rozstrzyganiem sporów na terenie szkoły czuwa Dyrektor.

Rozdział 4

Organizacja Szkoły

**§ 13**

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

**§ 14**

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

**§ 15**

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział. Uczniowie w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych przewidzianych planem nauczania i programami dopuszczonymi do użytku w Szkole.
2. Liczba uczniów w oddziale klas I – III wynosi nie więcej niż 25.
3. 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, po poinformowaniu rady oddziałowej, o której mowa w § 9 ust. 2, dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 2.
4. Na wniosek rady oddziałowej, o której mowa w ust. 3, oraz 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 międzyoddziałowych oraz międzyklasowych, a także poza systemem klasowo-lekcyjnym.

**§ 16**

1. Organizację obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych ustalony przez Dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Przerwy międzylekcyjne trwają 10 minut, z wyjątkiem przerwy na spożycie obiadu, która trwa 15 minut.

**§ 17**

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

**§ 18**

1. W szkole mogą być organizowane oddziały integracyjne celem umożliwienia uczniom niepełnosprawnym zdobycia wiedzy i umiejętności w warunkach szkoły ogólnodostępnej.
2. Do oddziału integracyjnego uczęszczają uczniowie pełnosprawni i uczniowie niepełnosprawni.
3. Uczniów  niepełnosprawnych kieruje się do integracyjnych form nauczania i wychowania na wniosek rodziców (prawnych opiekunów), na podstawie orzeczenia kwalifikującego do kształcenia i wychowania specjalnego, wydanego przez Poradnię Psychologiczno- Pedagogiczną.
4. Uczniów niepełnosprawnych akceptuje komisja kwalifikacyjna powołana przez dyrektora szkoły.
5. Liczebność uczniów w klasie integracyjnej nie może przekroczyć 20 osób, w tym 3 – 5 uczniów z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego.
6. Szkoła powinna w miarę możliwości zapewnić odpowiednie wyposażenie i oprzyrządowanie miejsca do nauki ucznia, stosownie do rodzaju jego niepełnosprawności, w tym zaopatrzenie w podręczniki szkolne.
7. W oddziale integracyjnym są zatrudniani nauczyciele ze specjalnym przygotowaniem pedagogicznym w celu wspomagania kształcenia integracyjnego oraz prowadzenia zajęć rewalidacji indywidualnej.
8. W klasach integracyjnych realizuje się program nauczania szkoły masowej zgodny ze szkolnym zestawem programów nauczania. Dzieci niepełnosprawne uczestniczą we wszystkich zajęciach odbywających się w szkole.
9. Dla każdego niepełnosprawnego ucznia nauczyciele prowadzący przy współudziale specjalistów wspomagających tworzą indywidualny program rewalidacyjny realizowany również w czasie pozalekcyjnym stosownie do indywidualnych potrzeb.

**§ 19**

1. W Szkole utworzone jest stanowisko Wicedyrektora.
2. Stanowisko Wicedyrektora powierzane jest nas okres pełnienia stanowiska przez Dyrektora.
3. Zakres zadań i odpowiedzialności Wicedyrektora określa § 29.

§ 20

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

§ 21

1. Uczniowie mogą korzystać z pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie Państwa lub w budżecie Gminy Grybów .
2. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.
3. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:
4. stypendium szkolne;
5. zasiłek szkolny.
6. Stypendium szkolne może być udzielane uczniom w formie:
7. całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów udziału w zajęciach edukacyjnych, w tym wyrównawczych, wykraczających poza zajęcia realizowane w szkole w ramach planu nauczania, a także udziału w zajęciach edukacyjnych realizowanych poza szkołą;
8. pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym, w tym w szczególności zakupu podręczników.
9. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym jest stypendium ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
10. Uczniowi może być przyznana jednocześnie pomoc materialna o charakterze socjalnym i motywacyjnym.
11. Zasady i formy udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Grybów określa uchwała Rada Gminy oraz ustawa o systemie oświaty.
12. Zasady przyznawania świadczeń pomocy materialnej, o których mowa w ust. 4, określają przepisy Rozdziału 8a „Pomoc materialna dla uczniów” ustawy o systemie oświaty oraz przepisy wykonawcze.
13. Uczniowie mogą korzystać także z programów rządowych albo innych programów, o których mowa w art. 90u ustawy o systemie oświaty.

§ 22

1. Biblioteka szkolna, zwana dalej „biblioteką”, jest pracownią szkolną, służącą realizacji programów nauczania i wychowania, edukacji kulturalnej i informacyjnej dzieci i młodzieży, potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych Szkoły, oraz kształceniu i doskonaleniu nauczycieli, a także popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Biblioteka dysponuje pomieszczeniami na gromadzenie księgozbioru biblioteki, pracownię multimedialną oraz czytelnię.
3. Biblioteka gromadzi i udostępnia podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe, lektury szkolne, inne książki, czasopisma.
4. Biblioteka czynna jest w godzinach pracy Szkoły, które pozwalają uczniom na korzystanie z zasobów biblioteki przed, jak i po lekcjach.
5. W zakresie współpracy z uczniami biblioteka:
6. włącza uczniów do pomocy przy oprawie książek;
7. włącza uczniów do organizowania imprez czytelniczych;
8. zapoznaje z regulaminem biblioteki i czytelni;
9. W zakresie współpracy z nauczycielami i wychowawcami biblioteka:
10. udziela informacji o stanie czytelnictwa uczniów;
11. konsultuje zakup nowości i lektur szkolnych z wychowawcami i nauczycielami;
12. W zakresie współpracy z rodzicami oraz innymi bibliotekami:
13. biblioteka organizuje wypożyczenia międzybiblioteczne;
14. biblioteka współpracuje z Radą Rodziców;
15. biblioteka bierze udział w konkurach organizowanych przez inne biblioteki (PBW w Nowym Sączu i Gminną Bibliotekę);
16. Do zadań bibliotekarza w zakresie tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi należy:
17. opracowanie katalogu elektronicznego;
18. korzystanie ze stron internetowych;
19. korzystanie z katalogów on-line innych bibliotek;
20. Do zadań bibliotekarza w zakresie rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się należy:
21. organizowanie wystaw książek;
22. informowanie o nowych książkach w bibliotece;
23. prowadzenie konkursów czytelniczych;
24. kierowanie uczniów do innych bibliotek i ośrodków informacji;
25. pomoc w poszukiwaniu źródeł i doborze literatury;
26. wzbogacanie zasobów biblioteki w najnowsze pozycje książkowe i źródła multimedialne;
27. udostępnianie księgozbioru indywidualnym czytelnikom, przekazywanie książek do klasopracowni i udostępnianie materiałów bibliotecznych na lekcje i zajęcia pozalekcyjne;
28. udzielanie porad, wskazówek czytelnikom korzystającym z wolnego dostępu do półek;
29. pomoc w wyszukiwaniu i kompletowaniu materiałów niezbędnych do przygotowania się do konkursów przedmiotowych i tematycznych;
30. rozmowy o książkach, artykułach w czasie udostępniania książek;
31. Do zadań biblioteki w zakresie organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów należy:
32. przygotowanie i przeprowadzanie konkursów;
33. ukazywanie bohaterów literackich jako przykładów do naśladowania;
34. informowanie o wydarzeniach kulturalnych w regionie;
35. W bibliotece przeprowadza się inwentaryzację księgozbioru biblioteki zgodnie z przepisami rozporządzenie ministra właściwego do spraw kultury i dziedzictwa narodowego w sprawie sposobu ewidencji materiałów bibliotecznych.
36. Czytelnicy mają prawo do bezpłatnego korzystania ze zbiorów biblioteki zgodnie z zasadami:
37. korzystający z biblioteki zobowiązani są dbać o wypożyczone książki;
38. w przypadku zagubienia lub zniszczenia książki czytelnik musi ją odkupić lub zwrócić inną o tej samej wartości po uprzednim porozumieniu z bibliotekarzem;
39. wszystkie wypożyczone książki powinny być zwrócone na tydzień przed zebraniem klasyfikacyjnym;
40. uczniowie mogą wypożyczać książki na okres ferii zimowych.
41. Do zakresu zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
42. udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
43. tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
44. przedstawianie Radzie Pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa w Szkole;
45. opracowanie regulaminu biblioteki szkolnej;
46. gromadzenie, opracowywanie i katalogowanie księgozbioru i dokumentacji bibliotecznej;
47. organizowanie współzawodnictwa czytelniczego oraz różnych form wizualnej informacji i propagowania książek.
48. współpraca z wychowawcami i nauczycielami poszczególnych zajęć;
49. sporządzanie planu pracy i rocznych sprawozdań z pracy biblioteki zawierających analizę czytelnictwa w szkole;
50. prowadzenie dziennej, miesięcznej, okresowej i rocznej statystyki wypożyczeń, dziennika pracy biblioteki, księgi inwentarzowej, rejestru ubytków;
51. doskonalenie warsztatu pracy;
52. informowanie uczniów, nauczycieli i rodziców o nowościach czytelniczych;
53. organizacja różnych form upowszechniania czytelnictwa;
54. prowadzenie ewidencji i selekcji zbiorów;
55. dokonywanie napraw zbiorów możliwych w warunkach szkolnych;
56. prowadzenie indywidualnego doradztwa w wyborze lektury;
57. opieka nad zespołem uczniów współpracujących z biblioteką i pomagających bibliotekarzowi w pracy.

§ 23

1. W Szkole funkcjonuje świetlica szkolna, zwana dalej „świetlicą”.
2. Świetlica jest integralną częścią szkoły - w swojej działalności realizuje cele i zadania szkoły, ze szczególnym uwzględnieniem treści i zadań wychowawczo-opiekuńczych przyjętych w planie pracy oraz programie wychowawczym.
3. Do świetlicy przyjmowani są uczniowie, którzy zostają dłużej w Szkole ze względu na czas pracy ich rodziców oraz inne okoliczności, które wymagają zapewnienie opieki tym uczniom w Szkole.
4. Świetlica jest czynna od godziny 7.00 do godziny 16.00.
5. Świetlica jest czynna w dni, w których odbywają się zajęcia dydaktyczne, wychowawcze, opiekuńcze w szkole zgodnie z ustaleniem dyrektora szkoły.
6. Liczba miejsc w świetlicy jest ograniczona.
7. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie może przekraczać 25.
8. Praca świetlicy ma na celu:
9. zapewnienie opieki uczniom zapisanym do świetlicy;
10. właściwą organizację czasu wolnego przed lekcjami i po lekcjach;
11. organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej
12. wdrażanie do samodzielnej pracy umysłowej i udzielanie indywidualnej pomocy uczniom mającym trudności w nauce.
13. organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniu i na powietrzu, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny
14. organizowanie zajęć mających na celu ujawnianie i rozwijanie zainteresowań, uzdolnień
15. stworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnej rozrywki oraz kształtowanie kulturalnych nawyków życia codziennego
16. upowszechnienie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia.
17. współpraca z rodzicami (opiekunami) i nauczycielami wychowanków, a także ze specjalistami zatrudnionymi w szkole
18. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci:
19. zajęcia dydaktyczne;
20. zajęcia manualne;
21. zajęcia ruchowe;
22. zajęcia muzyczne;
23. zajęcia czytelnicze;
24. zajęcia rekreacyjne;
25. zajęcia taneczne;
26. gry i zabawy;
27. zajęcia relaksacyjne.
28. Wychowawca świetlicy:
29. prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy;
30. odpowiada za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci;
31. dzieciom będącym pod jego opieką zapewnia pomoc w odrabianiu lekcji, możliwość udziału w zajęciach tematycznych i kołach zainteresowań;
32. przestrzega ustaleń zawartych w Regulaminie świetlicy;
33. bierze udział w opracowaniu: rocznego plany pracy świetlicy, regulaminu świetlicy, sprawozdań z działalności świetlicy;
34. realizuje roczny plan pracy świetlicy, z uwzględnieniem ramowego rozkładu dnia, prowadzi zajęcia z dziećmi;
35. dba o aktualny wystrój i atrakcyjny wygląd świetlicy;
36. systematycznie prowadzi dziennik zajęć świetlicy i monitoruje obecność wychowanków na zajęciach świetlicowych;
37. uzgadnia z przełożonymi potrzeby materialne świetlicy;
38. dba o dobre imię i promocję świetlicy w środowisku lokalnym;
39. wychowawca świetlicy ma prawo do korzystania w swojej pracy z pomocy merytorycznej dyrektora i wicedyrektora szkoły oraz właściwych placówek i instytucji oświatowych;
40. wchodzi w skład Rady Pedagogicznej szkoły i składa okresowe i roczne sprawozdania ze swojej działalności;
41. wychowawca świetlicy współpracuje z rodzicami (opiekunami), pielęgniarką szkolną, pedagogiem i Radą Pedagogiczną.
42. Uczeń przebywający w świetlicy ma prawo do:
43. uczestnictwa i udziału we wszystkich organizowanych zajęciach, zabawach i imprezach;
44. rozwijania samodzielności, samorządności oraz społecznej aktywności;
45. rozwijania swoich zainteresowań, zamiłowań i uzdolnień;
46. życzliwego, podmiotowego traktowania;
47. swobody w wyrażaniu myśli i przekonań;
48. uzyskania pomocy w przypadku trudności w nauce;
49. właściwie zorganizowanej opieki wychowawczej (zapewnienie bezpieczeństwa fizycznego i psychicznego);
50. poszanowania godności osobistej, ochrony przed przemocą fizyczną i psychiczną;
51. korzystania z pomieszczeń świetlicowych, boiska szkolnego i placu zabaw;
52. korzystania z materiałów plastycznych, księgozbioru świetlicy, zabawek, gier i sprzętu

sportowego.

1. Uczeń przebywający w świetlicy ma obowiązek:
2. kulturalnie zachowywać się na zajęciach świetlicowych;
3. przestrzegać określonych zasad, dotyczących przede wszystkim: bezpieczeństwa pobytu w świetlicy, współdziałania w grupie, podstawowych zasad higieny, dbania o ład i porządek oraz szanowania sprzętu stanowiącego wyposażenie świetlicy;
4. stosować się do poleceń wychowawców świetlicy oraz innych pracowników szkoły;
5. informować każdorazowo wychowawców świetlicy o swoim przyjściu oraz wyjściu ze świetlicy;
6. zgłaszać wszelkie wypadki oraz swoje złe samopoczucie;
7. aktywnie uczestniczyć w zajęciach, zabawach i imprezach świetlicowych;
8. ponosić odpowiedzialność za własne postępowanie.
9. Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci ze świetlicy:
10. dzieci zapisane do świetlicy szkolnej przyprowadzane są i odbierane osobiście przez rodziców z sali świetlicowej;
11. rodzice ponoszą odpowiedzialność za dziecko, które zostało przyprowadzone do szkoły, a nie zgłosiło sie do świetlicy.;
12. dziecko przychodząc do świetlicy zgłasza nauczycielowi swoją obecność;
13. gdy dziecko wychodzi ze świetlicy, zgłasza swoje wyjście do domu nauczycielowi powiadamiając kto je odbiera;
14. rodzice i opiekunowie zobowiązani są do poinformowania nauczyciela o odbiorze dziecka ze świetlicy;
15. dziecko ze świetlicy powinno być odbierane przez osobę dorosłą wskazaną przez rodziców, opiekunów, w karcie świetlicowej. W przypadku odbierania dziecka przez osobę nie wskazaną w karcie, dziecko musi posiadać upoważnienie pisemne czytelnie podpisane przez rodziców. Gdy upoważnienie znajduje się w zeszycie kontaktów z rodzicami i nie ma możliwości skserowania go, zeszyt pozostaje w świetlicy do dnia następnego;
16. dziecko odebrane ze świetlicy szkolnej, nie może być w danym dniu przyjęte powtórnie;
17. w wyjątkowych sytuacjach losowych nauczyciel może po uprzednim kontakcie z rodzicem (telefonicznym) wydać pozwolenie na odebranie dziecka przez osobę wskazaną przez rodzica. Osoba ta zobowiązana jest napisać oświadczenie o odbiorze dziecka, podpisując się pod nim czytelnie. Wychowawca legitymuje osobę odbierającą z dowodu potwierdzającego jej tożsamość, spisując przy tym wszystkie dane z tego dokumentu;
18. jeżeli dziecko samodzielnie wraca do domu rodzic podpisuje pisemne oświadczenie na karcie zapisu dziecka do świetlicy, w którym wyraża zgodę na samodzielne wyjście dziecka ze świetlicy oraz deklaruje, iż ponosi całkowitą odpowiedzialność za dziecko;
19. rodzice zobowiązani są przestrzegać godzin pracy świetlicy. Po godz. 15.00 nauczyciele, wychowawcy i inni pracownicy szkoły nie zapewniają dzieciom opieki i nie ponoszą odpowiedzialności za nie. O sytuacji nie odebrania dziecka ze świetlicy wychowawca informuje dyrektora szkoły.

**§ 24**

1. Szkoła współpracuje z poradnią psychologiczno – pedagogiczną i innymi poradniami specjalistycznymi w zakresie:
2. wspomagania wszechstronnego rozwoju dziecka, efektywności uczenia się;
3. wspomagania wychowawczej funkcji szkoły i rodziny;
4. diagnozy i terapii zaburzeń rozwojowych;
5. orzekania i opiniowania.
6. Za współpracę z poradnią psychologiczno – pedagogiczną i innymi poradniami specjalistycznymi odpowiedzialny jest pedagog oraz wychowawca klasy.
7. Organizacja współdziałania z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom polega na:
8. nieodpłatnym korzystaniu z pomocy poradni psychologiczno-pedagogicznej zarówno przez uczniów jak i rodziców czy nauczycieli;
9. pomocy psychologiczno – pedagogicznej udzielanej na wniosek rodziców;
10. współpracy opartej na organizowaniu porad dla uczniów, rodziców, nauczycieli;
11. konsultacji i warsztatów dla nauczycieli i rodziców;
12. organizowaniu zajęć specjalistycznych takich jak: logopedyczne, korekcyjno-kompensacyjne i inne zajęcia terapeutyczne;
13. współpracy z Wydziałem Prewencji Policji, polegającej na pogadankach, interwencjach i udziale policji w lekcjach wychowawczych.

**§ 25**

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki.
2. Wychowawcy klas współdziałają z rodzicami w zakresie rozwiązywania problemów rozwojowych uczniów. Wskazują możliwe formy wsparcia oferowane przez szkołę oraz informują o możliwościach uzyskania pomocy w poradniach psychologiczno- pedagogicznych lub innych instytucjach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.
3. Formy współdziałania uwzględniają prawo rodziców do:
	* 1. znajomości celów, zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych i profilaktycznych w danej klasie i szkole;
		2. znajomości statutu szkoły, w tym szczegółowych warunków i sposobu oceniania wewnątrzszkolnego uczniów, programu wychowawczego – profilaktycznego;
		3. uzyskiwania rzetelnej informacji na temat zachowania, postępów i trudności w nauce swojego dziecka;
		4. uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i kształcenia swoich dzieci;
		5. wyrażania i przekazywania odpowiednim organom opinii na temat pracy szkoły;
		6. udziału w życiu szkolnym uczniów.
4. Rodzice mają obowiązek:
5. uczestniczenia w spotkaniach organizowanych przez wychowawców;
6. zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
7. zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
8. usprawiedliwienia nieobecności dziecka na zajęciach edukacyjnych.
9. Rodzice mają obowiązek usprawiedliwić każdą nieobecność dziecka w szkole pisemnie lub ustnie z podaniem przyczyny nieobecności. Usprawiedliwienie należy przedłożyć wychowawcy nie później niż w ciągu tygodnia od powrotu dziecka do szkoły.
10. W przypadku nieobecności spowodowanej chorobą w miarę możliwości należy przedłożyć zaświadczenie lekarskie.
11. O usprawiedliwieniu lub nieusprawiedliwieniu nieobecności ucznia w Szkole decyduje wychowawca.
12. W razie braku usprawiedliwienia wychowawca wzywa rodziców do wyjaśnienia nieobecności dziecka w szkole.
13. W przypadku braku współpracy z rodzicami szkoła podejmuje działania w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
14. Spotkania z rodzicami organizowane są:
15. we wrześniu każdego roku szkolnego, w celu:
	* + 1. przekazania informacji o realizacji zadań Szkoły w poprzednim roku szkolnym,
			2. zapoznania rodziców z wymaganiami edukacyjnymi ze wszystkich przedmiotów,
			3. zapoznania rodziców z wewnątrzszkolnymi dokumentami regulującymi pracę Szkoły,
			4. przedstawienia szczegółowych warunków i sposobu oceniania wewnątrzszkolnego uczniów,
16. co kwartał w celu informacji o postępach w nauce i zachowaniu uczniów;
17. w czasie ustalonym z nauczycielem;
18. w miarę potrzeb;
19. w sytuacjach interwencyjnych na wniosek dyrektora szkoły, wychowawcy klasy lub innych nauczycieli;
20. na życzenie rodziców danej klasy – z dyrektorem, wychowawcą bądź z innymi nauczycielami.
21. Szczegółowe zasady współdziałania wychowawców klas i pozostałych nauczycieli
z rodzicami ustalają wychowawcy klas i przedstawiają rodzicom na początku roku szkolnego.
22. Nauczyciele we współpracy z rodzicami wybierają najkorzystniejszą sposób współpracy, która może przyjąć postać:
23. dnia otwartego dla rodziców;
24. stałego dyżuru nauczycielskiego;
25. zajęć warsztatowych z określonymi grupami rodziców;
26. odwiedzin wychowawcy klasy w domu rodzinnym ucznia;
27. zaproszenia rodziców na zajęcia dydaktyczno-wychowawcze;
28. prowadzenia zajęć w grupach mieszanych: uczniowie z rodzicami;
29. spotkania rodziców z wszystkimi nauczycielami uczącymi w danym oddziale;
30. inną formę uzgodnioną z dyrektorem szkoły.

**§ 26**

1. Szkoła może stosować w procesie kształcenia innowacyjne rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne m. in. w celu kształtowania u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności.
2. Dyrektor Szkoły wspiera nauczycieli w realizacji zadań służących poprawie istniejących lub wdrożeniu nowych rozwiązań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich działań programowych, organizacyjnych lub metodycznych, których celem jest rozwijanie kompetencji uczniów i nauczycieli.
3. W Szkole mogą działać stowarzyszenia i inne organizacje, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły.
4. Podjęcie działalności w Szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, o których mowa w ust.3 wymaga zgody Dyrektora Szkoły.
5. Zgoda, o której mowa w ust 4. może być wyrażona po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności.

**§ 27**

1. W Szkole funkcjonuje stołówka szkolna, w której uczniowie korzystają z możliwości spożycia ciepłego posiłku.
2. Stołówka jest czynna w dni nauki szkolnej i inne dni, gdy organizowane są w Szkole zajęcia wychowawczo-opiekuńcze.
3. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
4. Z obiadów mogą korzystać wszyscy chętni oraz uczniowie zakwalifikowani przez Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej.
5. Wydawanie obiadów dla uczniów nadzorują nauczyciele pełniący dyżur.
6. Organ prowadzący szkołę może zwolnić uczniów z całości lub części opłat w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny lub w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.

Rozdział 5

Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły

§ 28

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

§ 29

1. Do zakresu zadań Wicedyrektora należy:
2. realizowanie ustalonego pensum godzin dydaktycznych;
3. sporządzanie tygodniowego planu zajęć i planu dyżurów nauczycieli;
4. organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli, prowadzenie odpowiedniej dokumentacji;
5. sprawowanie nadzoru pedagogicznego zgodnie z planem nadzoru;
6. współpraca z nauczycielami w zakresie organizacji wycieczek szkolnych i wyjść na zawody sportowe;
7. kontrolowanie i gromadzenie informacje o prowadzonych zajęciach pozalekcyjnych
i pozaszkolnych;
8. kontrola prowadzenia dokumentacji szkoły, zwłaszcza dzienników zajęć;
9. nadzór wykonania zadań określonych dla nauczycieli w Programie Wychowawczo - Profilaktycznym, Planie Pracy Szkoły na dany rok szkolny;
10. kontrola realizacji zadań wychowawczo-opiekuńczych przez wychowawców oraz prawidłowego prowadzenia dokumentacji szkolnej w tym zakresie;
11. kontrola funkcjonowania świetlicy i biblioteki szkolnej;
12. nadzór nad pracą pedagoga szkolnego i jego współpracą z wychowawcami klas;
13. nadzór nad przebiegiem inwentaryzacji majątku szkoły;
14. realizacja uchwał rady pedagogicznej objętych zakresem czynności;
15. znajomość prawa oświatowego, ustaw, rozporządzeń i przepisów wykonawczych dotyczących funkcjonowania szkoły;
16. bieżące informowanie Dyrektora o problemach kadrowych i organizacyjnych;
17. wykonywanie innych czynności dotyczących funkcjonowania szkoły zleconych przez Dyrektora.
18. Wicedyrektor odpowiada za:
19. pełną i terminową realizację powierzonych zadań;
20. przestrzeganie przez nauczycieli i uczniów dyscypliny pracy i nauki;
21. zapewnienie uczniom podczas pobytu w szkole opieki pedagogicznej;
22. prawidłowe organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli i prowadzenie właściwej dokumentacji;
23. powierzone mienie;
24. całokształt pracy szkoły(podczas nieobecności Dyrektora).

§ 30

* 1. Nauczyciel obowiązany jest:
1. rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
2. wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
3. dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
4. kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
5. dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
6. podnosić swoją wiedzę ogólną i zawodową;
7. w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej ucznia;
8. przestrzegania statutu Szkoły
9. Do zakresu zadań nauczyciela należy:
10. rzetelne przygotowywanie się do każdych zajęć i prowadzenie ich na najwyższym poziomie merytorycznym, dydaktycznym i metodycznym;
11. przedstawianie Dyrektorowi programu nauczania do prowadzonych przez siebie zajęć edukacyjnych;
12. sporządzanie rozkładu materiału do realizowanego programu nauczania;
13. przestrzeganie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, w tym obiektywne, systematyczne i bezstronne ocenianie uczniów;
14. dostosowywanie wymagań edukacyjnych wynikających z orzeczeń lub opinii poradni psychologiczno–pedagogicznej;
15. dbanie o poprawność językową uczniów;
16. zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
17. egzekwowanie przestrzegania regulaminów w pracowniach;
18. kontrolowanie obecności uczniów na każdych zajęciach;
19. pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem;
20. aktywne uczestniczenie w zebraniach Rady Pedagogicznej;
21. udział w przeprowadzaniu egzaminu ósmoklasisty;
22. systematyczne kontrolowanie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy.
23. Zadania nauczyciela w zakresie udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej określa § 5 ust. 11.
24. Nauczyciel odpowiada za:
25. poprawność realizacji przyjętego programu nauczania;
26. jakość i wyniki pracy uczniów z prowadzonych zajęć edukacyjnych;
27. bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów;
28. powierzone mienie;
29. pełną i terminową realizację powierzonych zadań.
30. Obowiązki nauczyciela wspomagającego zatrudnionego w klasie integracyjnej:
31. prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami grup wychowawczych realizują zintegrowane działania i zajęcia określone w programie;
32. prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami grup wychowawczych pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi;
33. uczestniczą, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli, specjalistów i wychowawców grup wychowawczych;
34. udzielają pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom, specjalistom i wychowawcom grup wychowawczych realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi;
35. prowadzą odpowiednie zajęcia ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne.
36. Nauczyciel ma prawo do:
37. 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;
38. pierwszeństwa uczestnictwa we wszelkich formach doskonalenia zawodowego na najwyższym poziomie;
39. decydowania w sprawie doboru metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu;
40. decydowania o ocenie bieżącej, okresowej i rocznej postępów swoich uczniów;
41. wyrażania opinii o zachowaniu swoich uczniów;
42. wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów;
43. pomocy dyrektora Szkoły w wypełnianiu swoich obowiązków związanych z realizacją podstawowych funkcji szkoły;
44. pomocy Dyrektora w trakcie zdobywania stopni awansu zawodowego;
45. otrzymania zestawu niezbędnych do wykonywania czynności wchodzących w zakres obowiązków nauczyciela przyborów i materiałów piśmiennych oraz obuwia i odzieży roboczej i ochronnej.

§ 31

1. W Szkole zatrudnia się pedagoga.
2. Do zadań pedagoga szkolnego należy:
3. prowadzenie badań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły;
4. diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo w życiu Szkoły;
5. udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
6. podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
7. minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
8. inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
9. pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
10. wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
11. rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły,
12. udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
13. Do zadań pedagoga szkolnego, oprócz zadań wymienionych w ust. 2, należy:
14. udzielanie porad i konsultacji;
15. organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno- pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
16. podejmowanie działań wynikających z programu wychowawczo – profilaktycznego Szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli;
17. działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
18. współudział w opracowaniu programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły;
19. rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów;
20. współdziałanie z instytucjami świadczącymi pomocy rodzinie.

§ 32

1. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu nauczycielowi uczącemu w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wychowawca opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Dyrektor może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy w danym oddziale:
4. z własnej inicjatywy w oparciu o wyniki sprawowanego nadzoru pedagogicznego lub
5. w przypadku rezygnacji nauczyciela z pełnienia zadań wychowawcy lub
6. na wniosek rodziców danego oddziału.
7. Formy spełniania zadań wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Szkoły.
8. Do zakresu zadań wychowawcy należy:
9. tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia;
10. inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
11. przygotowanie ucznia do życia w rodzinie i społeczeństwie;
12. realizowanie zadań związanych z ocenianiem zachowania ucznia;
13. właściwe prowadzenie dziennika lekcyjnego i innej dokumentacji dotyczącej powierzonego oddziału;
14. planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i rodzicami różnych form życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół,
15. współdziałanie z nauczycielami uczącymi w oddziale, koordynowanie ich działań wychowawczych;
16. współpraca z pedagogiem szkolnym i Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną;
17. utrzymywanie kontaktu z rodzicami w celu:
18. poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo- wychowawczych ich dzieci,
19. współdziałania z rodzicami w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
20. włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły,
21. przekazywania informacji o zachowaniu, uczęszczaniu na zajęcia i wynikach edukacyjnych ucznia;
22. czuwanie nad regularnym uczęszczaniem dzieci do szkoły, badanie przyczyny absencji, podejmowanie decyzji o usprawiedliwieniu lub nie usprawiedliwieniu ucznia;
23. organizowanie różnorodnych formy spotkań z rodzicami;
24. współdziałanie z organami szkoły w zakresie stworzenia optymalnych warunków nauki, bezpiecznego i higienicznego pobytu ucznia w szkole;
25. dbanie o sprzęt i estetykę sali lekcyjnej, przydzielonej danej klasie.
26. Zadania wychowawcy w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej określa § 5 ust. 12.

§ 33

1. W Szkole zatrudnia się:
2. sekretarza Szkoły;
3. intendenta;
4. kucharkę;
5. pomoc kuchenną;
6. woźną/sprzątaczki;
7. konserwatora.
8. Nawiązanie i rozwiązywanie stosunku pracy z osobami zatrudnionymi na stanowiskach wymienionych w ust. 1, dokonuje Dyrektor na podstawie Kodeksu pracy.
9. Do zakresu zadań sekretarza Szkoły należy:
10. zapewnienie sprawnego działania szkoły w zakresie administracji;
11. załatwianie spraw administracyjnych uczniów i nauczycieli;
12. prowadzenie dokumentacji zleconej przez Dyrektora Szkoły.
13. Do zakresu zadań intendenta należy:
14. planowanie i dokonywanie systematycznego zaopatrzenia kuchni w artykuły żywnościowe i gospodarcze oraz odzież bhp;
15. dbanie o należyte i zgodne z normami zapasy magazynowe;
16. kierowanie żywieniem w Szkole oraz sprawowanie fachowego nadzoru nad przygotowaniem posiłków, dbając o ich kaloryczność oraz zgodność z normami żywienia zbiorowego dzieci;
17. sporządzanie raportów żywieniowych oraz dopilnowanie utrzymania się w stawce żywieniowej.
18. Do zakresu zadań kucharki należy:
19. pobieranie produktów spożywczych z magazynu w ilościach przewidzianych recepturą, kwitowanie ich odbioru w raportach żywieniowych, zabezpieczenie pobranych z magazynu produktów przed zepsuciem i dbanie o ich racjonalne zużycie;
20. przestrzeganie właściwego podziału pracy w kuchni i nadzór nad jej wykonaniem;
21. przygotowywanie i przechowywanie próbek pokarmowych zgodnie z zaleceniami instytucji sanitarnej;
22. porcjowanie posiłków dla uczniów i personelu zgodnie z normami żywieniowymi.
23. Do zakresu zadań pomocy kuchennej należy:
24. przygotowywanie posiłków zgodnie z zasadami higieny;
25. przestrzeganie ustalonych godzin wydawania posiłków;
26. utrzymywanie w czystości pomieszczeń kuchennych w myśl obowiązujących zaleceń sanitarno – epidemiologicznych.
27. Do zakresu zadań woźnej/sprzątaczki należy:
28. utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości;
29. dbałość o mienie szkolne i jego konserwację;
30. punktualne otwieranie szkoły, zamykanie i zabezpieczenie jej.
31. Do zakresu zadań konserwatora należy:
32. konserwacja i naprawa urządzeń i sprzętu szkolnego;
33. wykonywanie prac porządkowych wokół budynku;
34. utrzymanie czystości i porządku w kotłowni i wentylatorowni;
35. punktualne otwieranie szkoły, zamykanie i zabezpieczenie jej;
36. współpraca z nauczycielami podczas przygotowywania imprez szkolnych;
37. inne czynności zlecone przez Dyrektora.
38. Szczegółowy przydział zadań opracowuje Dyrektor.
39. Do zakresu zadań pracowników wymienionych w ust. 3 – 8 w zakresie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę należy:
	* 1. przestrzeganie zarządzeń Dyrektora dotyczących spraw organizacyjno-porządkowych;
		2. rzetelne wykonywania zadań, które mają wpływ na bezpieczeństwo uczniów;
		3. zwracanie uwagi na bezpieczeństwo uczniów w czasie, przed i po lekcjach, na przerwach i w szatniach szkolnych;
		4. zawiadamianie o wszelkich niewłaściwych zachowaniach uczniów wychowawcę klasy, dyrektora lub innego nauczyciela;
		5. nie wpuszczania uczniów do kuchni, kotłowni oraz innych pomieszczeń, w których uczniowie mogliby być narażeni na niebezpieczeństwo;
		6. zwracanie uwagi na osoby spoza Szkoły, które wchodzą na teren Szkoły.

§ 34

1. Szkoła zapewnia warunki zapewniające bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę poprzez:
2. wyposażenie pomieszczeń do nauki w ławki i stoliki odpowiednie do wzrostu uczniów;
3. używanie sprawnych środków dydaktycznych i pomocy naukowych;
4. zabezpieczony, sprawny sprzęt i wyposażenie w szczególności w sali gimnastycznej, na boiskach szkolnych oraz w pracowniach;
5. opracowane regulaminy korzystania z pracowni z określeniem warunków bezpieczeństwa;
6. opracowanie „Regulaminu organizacji wycieczek i turystyki w Szkole”;
7. organizację dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych;
8. właściwy nadzór nauczycieli nad uczniami;
9. zwracanie uwagi uczniom na ich niewłaściwe zachowania;
10. kontrolę nauczycieli podczas prowadzenia zajęć oraz pełnienia dyżurów.
11. Zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom nauczyciele i wychowawcy realizują poprzez:
12. punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć lekcyjnych;
13. rzetelne pełnienie dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych;
14. w klasach I-III nauczyciel prowadzący zajęcia pozostaje z uczniami także podczas przerwy międzylekcyjnej;
15. nie pozostawianie uczniów bez opieki podczas prowadzonych przez siebie zajęć;
16. kontrolowanie obecności uczniów i odnotowywanie nieobecności uczniów na zajęciach.
17. O każdym zaistniałym wypadku nauczyciele i inni pracownicy Szkoły zawiadamiają Dyrektora.
18. Zwolnienie ucznia z zajęć prowadzonych przez szkołę może nastąpić tylko na pisemną lub ustną prośbę rodzica.
19. Zmiany w planie zajęć muszą być podane i zapisane w zeszycie ucznia z jednodniowym wyprzedzeniem. Dopuszcza się dokonywanie zmian w planie na bieżąco, jeżeli nie ulega zmianie czas pobytu dziecka w szkole.
20. O każdorazowym wyjściu uczniów na zajęcia poza teren szkoły musi być poinformowany dyrektor szkoły.
21. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo uczniów, którzy przebywają na terenie Szkoły po zajęciach lub ją opuścili bez zgody nauczyciela lub dyrektora.

§ 35

1. Szkoła organizuje zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego dla uczniów klasy VII i VIII w celu wspomagania uczniów przy podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Zajęcia prowadzą nauczyciele i specjaliści. Podstawę do organizacji doradztwa edukacyjno-zawodowego stanowią treści programowe, warunki i sposób realizacji określony odrębnymi przepisami, z zastrzeżeniem ust. 6.
2. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, są prowadzone niezależnie od pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu udzielanej uczniom w ramach zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Szkoła w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego współdziała z:
4. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;
5. poradniami specjalistycznymi;
6. pracodawcami;
7. szkołami prowadzącymi kształcenie zawodowe.
8. Organizacja zadań Szkoły na rzecz doradztwa zawodowego uwzględnia udział rodziców uczniów.
9. Szkoła corocznie, nie później niż do 15 września, opracowuje na dany rok szkolny program działań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego, w którym uwzględnia udział przedstawicieli poradni psychologiczno-pedagogicznej, poradni specjalistycznych i innych współpracujących ze Szkołą.
10. Do zadań doradcy zawodowego należy:
11. systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
12. gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla uczniów klas VII i VIII;
13. prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
14. koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez Szkołę;
15. współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
16. wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
17. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia prowadzone są:
18. na godzinach z wychowawcą;
19. w czasie zajęć edukacyjnych, jeżeli przewiduje to program nauczania;
20. podczas spotkań z przedstawicielami pracodawców, powiatowych urzędów pracy;
21. podczas spotkań z przedstawicielami szkół zawodowych.
22. Szkoła stwarza możliwości udziału uczniów:
23. w dniach otwartych szkół zawodowych;
24. w targach edukacyjnych;
25. w innych formach promujących kształcenie zawodowe i naukę zawodu.
26. Ponadto Szkoła:
27. upowszechnia informator o szkołach ponadgimnazjalnych i ponadpodstawowych;
28. gromadzi informacje dotyczące zawodów w formie folderów, ulotek;
29. tworzy bazy o szkołach z wykorzystaniem Internetu.

§ 36

1. W Szkole tworzone są zespoły nauczycieli do realizacji zadań Szkoły określonych w statucie. W Szkole funkcjonują:
2. zespół wychowawców oddziałów klas IV – VIII;
3. zespół nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej;
4. zespół nauczycieli przedmiotów humanistycznych,
5. zespół nauczycieli przedmiotów matematyczno – przyrodniczych,
6. zespoły problemowo - zadaniowe.
7. Zespoły nauczycieli, o których mowa w ust. 1 powołuje Dyrektor.
8. 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.
9. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania Rady Pedagogicznej.

Rozdział 6

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§ 37

* 1. Ocenianiu podlegają:
1. osiągnięcia edukacyjne ucznia;
2. zachowanie ucznia.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
4. wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
5. wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole Podstawowej programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w § 55.
7. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
8. informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
9. udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
10. udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
11. motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
12. dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
13. umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
14. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
15. formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
16. ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
17. ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
18. przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, o których mowa w art. 44k ust. 2 i 3 ustawy o systemie oświaty, a także w art. 37 ust. 4, art. 115 ust. 3 i art. 164 ust. 3 i 4 Prawa oświatowego;
19. ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
20. ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
21. ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
22. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
23. wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, z zastrzeżeniem ust. 9;
24. sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
25. warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
26. Wychowawca na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
27. Warunkach, sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
28. warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
29. Wymagania edukacyjne, o których mowa w ust. 6 pkt 1, nauczyciel jest obowiązany dostosować do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
30. posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, o którym mowa w art. 127 ust. 3 Prawa oświatowego
31. posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
32. 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;
33. nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1–3, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 prawa oświatowego;
34. posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
35. W celu ewidencjonowania osiągnięć edukacyjnych ucznia szkoła prowadzi dziennik zajęć lekcyjnych w formie elektronicznej.
36. Oprogramowanie oraz usługi związane z e-dziennikiem dostarczane są przez firmę zewnętrzną, współpracującą ze szkołą. Podstawą działania dziennika elektronicznego jest umowa podpisana przez Dyrektora Szkoły i uprawnionego przedstawiciela firmy dostarczającej i obsługującej system dziennika elektronicznego.

§ 38

1. Dyrektor zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. Dyrektor zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii, z zastrzeżeniem ust. 7.
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. Przepis ust. 2 stosuje się odpowiednio do zajęć komputerowych prowadzonych w Szkole w roku szkolnym:
8. 2017/2018 – w klasie II, III, V i VI;
9. 2018/2019 – w klasie III i VI.
10. 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, z zastrzeżeniem ust. 9.
11. Przepisy ust. 8 stosuje się odpowiednio do zajęć technicznych w Szkole w roku szkolnym:
12. 2017/2018 – w klasie II, III, V i VI;
13. 2018/2019 – w klasie III i VI.

§ 39

1. Uczeń w trakcie nauki w Szkole otrzymuje oceny:
2. bieżące;
3. klasyfikacyjne: śródroczne i roczne oraz końcowe.
4. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
5. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w formie ustnej. W szczególnie uzasadnionych przypadkach nauczyciel może uzasadnić ocenę w formie pisemnej.
6. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia, o których mowa w § 47 ust. 1 pkt 3 – 5 są udostępniane uczniowi i jego rodzicom.
7. Uczeń otrzymuje do wglądu sprawdzone i ocenione prace pisemne podczas omawiania wyników tych prac.
8. Rodzice mogą otrzymać do wglądu prace, o których mowa w ust. 3 w szkole podczas zebrań, a także w umówionym terminie z nauczycielem lub wychowawcą.
9. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, sprawdzianu wiadomości i umiejętności w wyniku wniesionych zastrzeżeń jest udostępniana do wglądu uczniowi i jego rodzicom na terenie Szkoły w obecności pracownika Szkoły. Na udostępnionej dokumentacji wpisuje się datę i adnotację o zapoznaniu się z udostępnioną dokumentacją.

§ 40

* + 1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy.
		2. I okres rozpoczyna się pierwszego powszedniego dnia września i trwa do ostatniego dnia przed rozpoczęciem ferii zimowych, nie później jednak niż do 31 stycznia.
		3. II okres rozpoczyna się pierwszego powszedniego dnia lutego, a jeżeli dzień ten wypada w ferie to w pierwszy powszedni dzień po feriach zimowych i trwa do końca zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
		4. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się na tydzień przed zakończeniem I okresu.
		5. Klasyfikację roczną przeprowadza się na tydzień przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych w Szkole.

§ 41

1. Nauczyciele danych zajęć edukacyjnych na trzy dni przed terminem zebrania klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej informują uczniów ustnie o ustalonych przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca na trzy dni przed terminem zebrania klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej informuje ustnie uczniów o ustalonych przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych zachowania.
3. O przewidywanej rocznej niedostatecznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz rocznej nagannej ocenie klasyfikacyjnej zachowania uczeń i jego rodzice są informowany ustnie lub pisemnie na 2 tygodnie przed terminem zebrania klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej.
4. Wychowawca sporządza wykaz przewidywanych rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz oceny zachowania i przekazuje za pośrednictwem ucznia jego rodzicom. Rodzice są obowiązani podpisać ten wykaz i zwrócić poprzez dziecko następnego dnia wychowawcy.
5. Wykaz, o którym mowa w ust. 4 może być przekazany także poprzez wpis do dzienniczka ucznia lub w formie elektronicznej, jeżeli rodzic wskazał adres poczty elektronicznej.
6. Informacje o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania mogą być także przekazane w trakcie zebrania rodziców danego oddziału lub indywidualnych spotkań z wychowawcą.

§ 42

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
2. Na trzy dni przed terminem śródrocznej lub rocznej klasyfikacji:
3. nauczyciele ustalają uczniom przewidywane śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z danych zajęć edukacyjnych.
4. wychowawca ustala śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
5. Przewidywane śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania nauczyciele i wychowawca wpisują do dziennika lekcyjnego w ostatnią kolumnę przed kolumną na wpisanie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej.
6. Oceny, o których mowa w ust. 3, wpisuje się cyfrowo w skali wymienionej w § 43 ust. 1.
7. Oceny ustalone zgodnie z ust. 1 – 3 są ostateczne, z zastrzeżeniem § 51 i § 52.

§ 43

1. Oceny bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne, oceny końcowe z zajęć edukacyjnych w klasach IV-VIII ustala się w stopniach według następującej skali:
2. stopień celujący – 6 (cel);
3. stopień bardzo dobry – 5 (bd);
4. stopień dobry – 4 (db);
5. stopień dostateczny – 3 (dst);
6. stopień dopuszczający – 2 (dop);
7. stopień niedostateczny – 1 (nd).
8. Przy ustalaniu ocen bieżących dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „‒” łącznie ze stopniem, z wyłączeniem stopnia celującego i niedostatecznego. Przy ustalaniu ocen śródrocznych dopuszcza się stosowanie znaku „+” łącznie ze stopniem.
9. Ocenami pozytywnymi są oceny wymienione w ust. 1 pkt 1 – 5.
10. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne w dzienniku lekcyjnym i w arkuszach ocen wpisuje się w pełnym brzmieniu.
11. Oceny, o których mowa w ust. 1 ustalają nauczyciele danych zajęć edukacyjnych.
12. Śródroczną i roczną  ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych ustala się w oparciu o oceny bieżące, za wiedzę i umiejętności.

§ 44

* 1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
1. wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
2. postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
3. dbałość o honor i tradycje szkoły;
4. dbałość o piękno mowy ojczystej;
5. dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
6. godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
7. okazywanie szacunku innym osobom.
8. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
9. oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
10. promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły.
11. W klasach IV – VIII śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
12. wzorowe – wz;
13. bardzo dobre – bdb;
14. dobre – db;
15. poprawne – pop;
16. nieodpowiednie – ndp;
17. naganne – nag.
18. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
19. Wszelkie uwagi dotyczące zachowania ucznia wychowawca i nauczyciele zapisują w zeszycie obserwacji uczniów danego oddziału, a wychowawca także w dzienniku lekcyjnym.
20. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna z zastrzeżeniem § 52.
21. Ocenę wzorową zachowania otrzymuje uczeń, który:
22. jest wzorem do naśladowania;
23. przestrzega kodeksu ucznia i zasad bezpieczeństwa;
24. jest systematyczny, najaktywniejszy, najpilniejszy;
25. wyróżnia się wysoką kulturą osobistą, kulturą języka, pozytywnym stosunkiem do kolegów i dorosłych, uczynnością, życzliwością, gotowością do pomocy;
26. poszerza samodzielnie wiedzę zdobytą na lekcjach, doskonali swoje umiejętności i uzdolnienia i prezentuje je na forum szkoły lub środowiska lokalnego;
27. chętnie i dobrowolnie pomaga słabszym w nauce;
28. jest koleżeński i uczynny w stosunku do kolegów i koleżanek w klasie, szkole i poza szkołą, oraz w stosunku do nauczycieli i pracowników szkoły;
29. reprezentuje szkołę na zewnątrz poprzez udział w konkursach przedmiotowych, olimpiadach, zawodach sportowych, imprezach artystycznych;
30. aktywnie i dobrowolnie uczestniczy w życiu klasy, szkoły i środowiska, jest inicjatorem akcji i prac społeczno – użytecznych;
31. aktywnie działa w organizacjach szkolnych, międzyszkolnych;
32. inspiruje do działania pozostałych uczniów w klasie, wpływa na nich pozytywnie;
33. zwraca uwagę na agresywne, niewłaściwe zachowania innych;
34. zawsze dotrzymuje ustalonych terminów, przestrzega regulaminów i zarządzeń;
35. dba o swój wygląd, nosi odpowiedni strój określony regulaminem, zawsze ma zamienne obuwie, nosi mundurek.
36. Ocenę bardzo dobrą zachowania otrzymuje uczeń, który:
37. stosownie do okoliczności, nie ulega żadnym nałogom;
38. bardzo dobrze wypełnia zadania stawiane przed nim przez nauczycieli;
39. czynnie uczestniczy w zajęciach;
40. jest koleżeński, kulturalny i prawdomówny;
41. naprawi każde uchybienie;
42. zwykle dotrzymuje ustalonych terminów, wykonuje powierzone mu prace i zadania, czasami podejmuje dobrowolne zobowiązania, które stara się wykonywać terminowo i solidnie;
43. zdarza się, że spóźnia się na zajęcia (do 3 spóźnień);
44. zdarza się (1 – 2 razy), że strój ucznia lub zachowanie przez niego higieny budzą zastrzeżenia, sporadycznie nie posiada mundurka i zamiennego obuwia;
45. właściwie zachowuje się w klasie, w szkole i poza nią, (dopuszcza się maksymalnie 3 uwagi negatywne).
46. Ocenę dobrą zachowania otrzymuje uczeń, który:
47. przestrzega kodeksu ucznia i zasad bezpieczeństwa;
48. na miarę swoich możliwości jest aktywny i pilny;
49. dobrze wypełnia zadania stawiane przed nim przez nauczycieli;
50. właściwie zachowuje się w klasie, w szkole i poza nią, (dopuszcza się maksymalnie 5 uwag negatywnych);
51. bierze udział w niektórych wydarzeniach z życia klasy, szkoły i pracach społeczno – użytecznych;
52. zdarza się kilkakrotnie, że nie dotrzymuje ustalonych terminów, nie wykonuje powierzonych prac i zadań lub niezbyt dobrze się z nich wywiązuje;
53. sporadycznie spóźnia się (do 5 spóźnień);
54. zdarza mu się nie zmieniać obuwia, nie zastosować się do odpowiedniego stroju określonego regulaminem albo nie mieć mundurka (3 – 4 razy).
55. Ocenę poprawną zachowania otrzymuje uczeń, który:
56. nie zawsze przestrzega kodeksu ucznia i zasad bezpieczeństwa;
57. uczy się na miarę swoich możliwości;
58. zdarza się, że jego zachowanie w stosunku do koleżanek i kolegów oraz nauczycieli budzi zastrzeżenia, (dopuszcza się maksymalnie 8 negatywnych uwag);
59. biernie uczestniczy w życiu klasy szkoły i środowiska;
60. zdarza się, że ma negatywny wpływ na otoczenie i uniemożliwia prowadzenie zajęć swoim niestosownym zachowaniem;
61. często nie dotrzymuje ustalonych terminów lub niechętnie i niezbyt starannie wykonuje powierzone mu prace i zadania, niechętnie podejmuje dobrowolne zobowiązania i czasem się z nich nie wywiązuje;
62. wielokrotnie spóźnia się na lekcje (do 7 spóźnień);
63. nie zmienia obuwia i nie stosuje się do odpowiedniego stroju określonego regulaminem, nie nosi mundurka (5 – 6 razy).
64. Ocenę nieodpowiednią zachowania otrzymuje uczeń, który:
65. wykazuje lekceważący stosunek do nauki;
66. nie przejawia chęci poprawy niewłaściwych zachowań;
67. nie bierze udziału w życiu klasy;
68. nie przyznaje się do popełnionych błędów;
69. ma negatywny wpływ na otoczenie;
70. uniemożliwia prowadzenie lekcji swoim niestosownym zachowaniem, (dopuszcza się ponad 10 uwag negatywnych);
71. nie pracuje systematycznie, nie odrabia zadań, nie nosi niezbędnych przyborów;
72. często nie dotrzymuje ustalonych terminów, nie wykonuje powierzonych mu prac i zadań, nie podejmuje dobrowolnych zobowiązań;
73. często lekceważy obowiązki wynikające z kodeksu ucznia;
74. nie zmienia obuwia i nie nosi odpowiedniego stroju określonego regulaminem, nie nosi mundurka ( 7 – 8 razy);
75. często spóźnia się na lekcję.
76. Ocenę naganną zachowania otrzymuje uczeń, który :
77. całkowicie lekceważy obowiązki ucznia;
78. nie wykonuje poleceń nauczyciela;
79. nie odrabia zadań domowych;
80. nie nosi niezbędnych przyborów;
81. jest wulgarny, agresywny, brutalny wobec kolegów i arogancki w stosunku do dorosłych, (ponad 20 uwag negatywnych);
82. nie przestrzega kodeksu ucznia;
83. charakteryzuje się postawą nieprzystosowania społecznego /dewastuje sprzęt, ulega nałogom, kradnie, wdaje się w częste bójki, wyłudza pieniądze itp. /;
84. opuszcza zajęcia bez usprawiedliwienia;
85. zwykle nie dotrzymuje ustalonych terminów, nie wykonuje powierzonych mu prac i zadań, nie podejmuje dobrowolnych zobowiązań;
86. notorycznie spóźnia się.

§ 45

1. W klasach I–III:
2. Oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są ustalane w stopniach, o których mowa w § 46 ust. 1;
3. śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi.
4. Oceny bieżące powinny być ustalane systematycznie oraz w różnych formach.
5. Oceny, o których mowa w ust. 1 pkt 2 sporządza wychowawca.
6. Ocenę opisową roczną z zajęć edukacyjnych i roczną ocenę opisową zachowania sporządza komputerowo i podpisuje wychowawca.

§ 46

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

§ 47

1. Uczeń jest oceniany z wiedzy i umiejętności w formie odpowiedzi ustnych, prac pisemnych oraz zadań praktycznych
2. Sposobami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów są:
3. odpowiedź ustna;
4. recytacja;
5. zadanie klasowe;
6. pisemny sprawdzian wiadomości;
7. test pisemny;
8. praca domowa;
9. kartkówka;
10. ćwiczenia;
11. referat;
12. zadania praktyczne;
13. wytwory.
14. Zadania klasowe, pisemne sprawdziany wiadomości i testy pisemne są przechowywane w Szkole przez dany rok szkolny, a po zakończeniu roku szkolnego mogą być przekazane uczniowi.
15. Dopuszcza się możliwość ustalenia innych sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ustalonych przez nauczyciela i wynikające ze specyfiki danych zajęć edukacyjnych.
16. Termin zadania klasowego, pisemnego sprawdzianu wiadomości lub pisemnego testu podaje się uczniom z tygodniowym wyprzedzeniem, zaznaczając ten fakt w dzienniku lekcyjnym.
17. Zadań klasowych, pisemnych sprawdzianów wiadomości lub pisemnych testów w tygodniu nie może być więcej niż 3 i co najwyżej 1 w danym dniu. Zadanie klasowe powinno się przeprowadzać po lekcjach powtórzeniowych i wskazaniu typu zadań. W przypadku, gdy zadanie klasowe, pisemny sprawdzian wiadomości lub pisemny test nie odbyły się z przyczyn niezależnych od nauczyciela może zostać zrealizowany na pierwszych kolejnych zajęciach, pod warunkiem, że w danym dniu nie ma zaplanowanego innego sprawdzianu lub zadania klasowego.
18. Ocena prac pisemnych, o których mowa w ust. 5 i 6 musi nastąpić w ciągu 14 dni od ich napisania. Nauczyciel nie może przeprowadzić pracy pisemnej w przypadku, gdy poprzednia praca pisemna nie została poprawiona i oceniona. Termin zwrotu prac pisemnych może być przedłużony w sytuacji dłuższej nieobecności nauczyciela lub nie odbycia lekcji z powodów niezależnych od nauczyciela.
19. Oceny z prac pisemnych wpisywane są do dziennika lekcyjnego kolorem czerwonym. Pozostałe oceny wpisywane są innymi kolorami.
20. Każdy uczeń ma prawo do jednokrotnego poprawiania oceny z jednego sprawdzianu w ciągu okresu lub napisania sprawdzianu w terminie późniejszym w przypadku nieobecności na danym sprawdzianie z powodu ważnych przyczyn losowych. W przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności uczeń nie ma prawa do pisania poprawy sprawdzianu.

Uczeń może poprawić ocenę ze sprawdzianu w terminie do dwóch tygodni od daty napisania sprawdzianu przez całą klasę.

Poprawiany sprawdzian jest tak samo punktowany jak sprawdzian poprzedni. Uczeń otrzymuje ocenę, jaką uzyskał z poprawy. Poprawianie ocen jest dobrowolne.

§ 48

1. Uczeń lub jego rodzice mogą ubiegać się o otrzymanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Warunkami ubiegania się o otrzymanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych są:
	1. brak wystarczającej liczby ocen bieżących spowodowanych nieobecnościami ucznia na danych zajęciach, przy czym nieobecności muszą być usprawiedliwione;
	2. liczba nieobecności na danych zajęciach nie może być większa niż połowa liczby zajęć zrealizowanych w ciągu roku szkolnego do dnia ustalenia oceny przewidywanej;
	3. uczeń jest obecny na wszystkich zapowiedzianych formach sprawdzania wiedzy i umiejętności;
	4. uczeń brał udział i osiągał sukcesy w olimpiadzie, konkursach, zawodach lub turniejach z tego przedmiotu, z którego wnioskuje o podwyższenie oceny (dotyczy wnioskowania o ocenę najwyższą);
	5. zaistniały inne ważne okoliczności uniemożliwiające uzyskanie oceny wyższej niż przewidziana przez nauczyciela;
3. Pisemny wniosek o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej wyższej niż przewidywana składa się do Dyrektora w terminie do 2 dni roboczych od dnia powiadomienia o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych. Wniosek powinien zawierać uzasadnienie i wskazanie o otrzymanie jakiej oceny ubiega się uczeń.
4. Jeżeli wniosek spełnia warunki, o których mowa w ust. 2 Dyrektor przekazuje wniosek do rozpatrzenia nauczycielowi danych zajęć edukacyjnych.
5. Nauczyciel po analizie wniosku może postanowić o:
	1. uznaniu wniosku za zasadny i ustalić ocenę, o którą ubiega się uczeń:
	2. podtrzymać przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną i uzasadnić swoją decyzję;
	3. sprawdzeniu wiedzy i umiejętności ucznia poprzez pracę pisemną lub odpowiedzi ustne lub ćwiczenia praktyczne, których zakres spełnia wymagania na wnioskowaną ocenę.
6. O doborze zadań i ćwiczeń, o których mowa w ust. 5 pkt 3 decyduje nauczyciel stosownie do wymagań edukacyjnych, o których mowa w § 37 ust. 7 pkt 1.
7. Przeprowadzenie sprawdzenia wiedzy i umiejętności ucznia może odbyć się w dniu złożenia wniosku, ale nie później niż dzień przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnych Rady Pedagogicznej.
8. W wyniku sprawdzenia wiedzy i umiejętności uczeń może otrzymać wnioskowaną ocenę lub zachować ocenę przewidywaną. W wyniku przeprowadzonego sprawdzianu ocena nie może być obniżona. Ocena ustalona przez nauczyciela jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 52.
9. Z przeprowadzonego sprawdzenia wiedzy i umiejętności, o którym mowa w ust. 5 pkt 3 nauczyciel sporządza protokół, w którym odnotowuje ocenę i zwięzłą informację o udzielonych odpowiedziach, a także poprawioną i ocenioną pracę pisemną.

§ 49

1. 1. Uczeń lub jego rodzice mogą ubiegać się o otrzymanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Warunkami ubiegania się o otrzymanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania są:
	1. uczeń nie otrzymał kary statutowej;
	2. bieżące ocenianie zachowania ucznia świadczy o postępie w zachowaniu;
	3. wszystkie godziny opuszczone ma usprawiedliwione;
	4. zaistniały inne ważne okoliczności uniemożliwiające uzyskanie oceny wyższej niż przewidziana przez nauczyciela.
3. Pisemny wniosek o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wyższej niż przewidywana składa się do wychowawcy w terminie do 2 dni roboczych od dnia powiadomienia o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania. Wniosek powinien zawierać uzasadnienie i wskazanie o otrzymanie jakiej oceny ubiega się uczeń.
4. Jeśli uczeń nie spełnia warunków, o których mowa w ust. 2, wychowawca pisemnie informuje rodzica, że brak jest podstaw do ustalenia oceny wyższej niż przewidywana.
5. Jeśli uczeń spełnia warunki, o których mowa w ust.2, wychowawca zasięga opinii uczniów klasy oraz nauczycieli uczących uczniów tej klasy, analizuje spełnienie kryteriów ocen zachowania i ustala ocenę zachowania, która nie może być niższa niż przewidywana.
6. Ustalona w tym trybie ocena jest ostateczna.
7. Decyzję o uznaniu lub nieuznaniu zastrzeżeń wraz z uzasadnieniem wychowawca przedstawia uczniowi i jego rodzicom.

§ 50

1. Egzamin klasyfikacyjny ucznia:
	1. nieklasyfikowanego z powodu usprawiedliwionej nieobecności,;
	2. nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności,;
	3. realizującego obowiązek szkolny poza szkołą;
	4. realizującego indywidualny tok nauki;
	5. przechodzącego ze szkoły innego typu;
	6. przechodzącego ze szkoły niepublicznej nie posiadającej uprawnień szkoły publicznej,

przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora.

1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
2. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 2, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora.
3. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 51 i § 52.
4. Tematy zadań i ćwiczeń do egzaminu klasyfikacyjnego przygotowuje nauczyciel danych zajęć edukacyjnych.
5. Warunki, tryb i formę przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, rodzaje zajęć edukacyjnych, z których nie przeprowadza się egzamin klasyfikacyjnego ucznia realizującego obowiązek szkolny poza Szkołą, skład komisji powołanej do przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego oraz odpowiedniego dokumentowania jego przebiegu określa rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

§ 51

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał niedostateczną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora.
3. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora, nie później niż do końca września.
4. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 52.
5. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
6. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w etapie edukacyjnym promować do klasy programowo wyższej, ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.
7. Zestawy zadań i ćwiczeń do egzaminu poprawkowego przygotowuje nauczyciel danych zajęć edukacyjnych, a zatwierdza Dyrektor.
8. Tryb i formę przeprowadzania egzaminu poprawkowego, skład komisji powołanej do przeprowadzenia egzaminu poprawkowego, z uwzględnieniem prawidłowości przeprowadzenia tego egzaminu oraz odpowiedniego udokumentowania przebiegu określa rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

§ 52

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, Dyrektor powołuje komisję, która:
4. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
5. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
6. 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.
7. 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.
8. 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.
9. 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.

§ 53

1. Uczeń klasy I-III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z zastrzeżeniem pkt.2.
2. W przypadkach uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III na wniosek wychowawcy oddziału klasy po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału..
3. Uczeń klasy IV-VII otrzymuje promocję, jeżeli z wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał oceny roczne wyższe od niedostatecznych, z zastrzeżeniem § 51 ust. 6.
4. 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.
5. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
6. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o których mowa w ust. 5 wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne z tych zajęć.
7. Uczeń kończy Szkołę z wyróżnieniem, jeśli 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.
8. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o których mowa w ust.7 wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne z tych zajęć.

Rozdział 7

Uczniowie szkoły

§ 54

1. Uczeń ma prawo do:
2. opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
3. właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
4. zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawia­nymi wymaga­niami, w tym z wymaganiami edukacyjnymi, kryteriami oceniania zachowania oraz sposobami i warunkami oceniania;
5. życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wy­cho­wawczym;
6. rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
7. poszanowania własnej godności;
8. korzystania z pomocy stypendialnej oraz pomocy doraźnej;
9. życzliwego podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
10. swobody wyrażania myśli i przekonań o ile nie naruszają one dobra innych osób;
11. nietykalności osobistej;
12. korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego oraz opieki lekarskiej;
13. reprezentowania szkoły w konkursach, zawodach i przeglądach;
14. pomocy w przypadku trudności dydaktycznych, wychowawczych, materialnych;
15. korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbiorów biblioteki;
16. wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole.
17. W przypadku naruszenia praw ucznia, o których mowa w ust.1 rodzic składa wniosek lub skargę do Dyrektora Szkoły nie później jednak niż 3 dni po zaistniałej sytuacji. Po tym terminie nie będą one przyjmowane.
18. Skargi i wnioski adresowane są do dyrektora szkoły i powinny zawierać imię, nazwisko, adres zgłaszającego oraz zwięzły opis zaistniałej sytuacji.
19. Skargi i wnioski winny być składane w formie pisemnej przez zainteresowane strony w sekretariacie szkoły lub w formie ustnej wychowawcy, bądź innemu pracownikowi pedagogicznemu szkoły.
20. W przypadku ustnego zgłoszenia, przyjmujący sporządza protokół, który podpisują wnoszący i przyjmujący skargę. W protokole zamieszcza się datę przyjęcia skargi, imię, nazwisko i adres zgłaszającego oraz zwięzły opis sprawy. Przyjmujący skargę potwierdza jej zgłoszenie, jeżeli zażąda tego wnoszący.
21. Skargi i wnioski anonimowe nie będą przyjmowane.
22. Rozpatrywanie skargi następuje do 14 dni od jej zgłoszenia.
23. Dyrektor powierza rozpatrywanie skarg i wniosków pedagogowi szkolnemu, wychowawcy lub innemu wyznaczonemu pracownikowi szkoły.
24. W przypadku niemożności ustalenia przedmiotu sprawy zobowiązuje się wnoszącego skargę do złożenia dodatkowych wyjaśnień w nieprzekraczalnym terminie 7 dni, z jednoczesnym pouczeniem, że nie usunięcie tych braków pozostawia skargę bez rozpatrzenia.
25. Jeżeli skarga dotyczy kilku spraw podlegających rozpatrzeniu przez różne osoby, instytucje – dyrektor rozpatruje sprawę należącą do jego kompetencji. Pozostałe przekazuje w ciągu 7 dni właściwym organom lub instytucjom dołączając odpis skargi z powiadomieniem osoby wnoszącej skargę.
26. Podczas rozpatrywania skarg i wniosków gromadzone są niezbędne materiały.
27. Organy rozpatrujące skargi informują dyrektora o toku postępowania w danej sprawie.
28. Dyrektor informuje w formie pisemnej zainteresowane strony o sposobie rozstrzygnięcia skargi, podjętych środkach i działaniach oraz o trybie odwołania się od wydanej decyzji w terminie do 14 dni.
29. Skarżącemu przysługuje odwołanie od decyzji dyrektora do organu wyższej instancji za pośrednictwem Dyrektora szkoły.

§ 55

1. Do obowiązków ucznia należy:
	1. systematyczne uczęszczanie na obowiązkowe zajęcia edukacyjne określone w tygodniowym rozkładzie zajęć;
	2. przygotowywanie się do zajęć oraz aktywny udział w zajęciach;
	3. przynoszenie na zajęcia wymaganych przez nauczycieli zeszytów, podręczników, pomocy i sprzętu niezbędnego do prawidłowego uczestnictwa w zajęciach;
	4. odrabianie zadań domowych wskazanych przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych;
	5. uzupełnianie braków wynikających z nieobecności na zajęciach;
	6. poszanowanie mienia szkolnego, w wypadku spowodowania szkód materialnych rodzice ucznia są zobowiązani do pokrycia kosztów związanych z naprawą lub odkupieniem zniszczonego mienia;
	7. nie opuszczanie budynku szkoły bez zgody nauczycieli;
	8. przychodzenie do szkoły nie wcześniej niż 20 minut przed pierwsza lekcją;
	9. przestrzeganie postanowień zawartych w statucie Szkoły.
2. Do obowiązków ucznia w zakresie właściwego zachowania podczas zajęć edukacyjnych należy:
3. zachowanie porządku i właściwej dyscypliny na zajęciach;
4. zachowanie pełnej kultury wypowiedzi;
5. nie przeszkadzanie innym uczniom w uczestnictwie w zajęciach;
6. stosowanie się do uwag i poleceń nauczyciela prowadzącego zajęcia;
7. stosowanie się do regulaminów pracowni szkolnych, sali gimnastycznej, boiska sportowego;
8. posiadania wszystkich niezbędnych indywidualnych środków dydaktycznych i przyborów szkolnych.
9. Do obowiązków ucznia w zakresie usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych należy:
10. ustne wyjaśnienie przyczyn nieobecności na zajęciach;
11. przedkładanie wychowawcy usprawiedliwień sporządzonych przez rodziców lub zaświadczenia lekarskiego w ciągu 7 dni, po okresie nieobecności.
12. Do obowiązków ucznia w zakresie przestrzegania zasad ubierania się na terenie szkoły należy przestrzeganie ustaleń określonych w § 59.
13. Do obowiązków ucznia w zakresie przestrzegania warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły należy:
14. całkowity zakaz korzystania z tych urządzeń podczas zajęć edukacyjnych;
15. całkowity zakaz nagrywania i rozpowszechniania nagrań dotyczących uczniów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły, przebiegu zajęć oraz przerw międzylekcyjnych i innych związanych z organizacją zajęć;
16. w czasie przerw uczniowie mogą używać telefony tylko w celu kontaktowania się z rodzicami (prawnymi opiekunami).
17. Do obowiązków ucznia w zakresie właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów należy:
18. przestrzeganie zasad kultury współżycia w odniesieniu do nauczycieli, kolegów i innych pracowników Szkoły;
19. dbanie o higienę osobistą, bezpieczeństwo, zdrowie i życie swoje i innych;
20. przeciwstawiania się przejawom agresji, przemocy fizycznej i psychicznej, wulgarności;
21. szanowanie poglądów, przekonań i godności osobistej innych.

§ 56

1. Uczeń może być nagrodzony za:
2. rzetelną naukę i wzorowe zachowania;
3. pracę na rzecz Szkoły i środowiska;
4. wyniki w zawodach i konkursach;
5. pomoc koleżeńską;
6. pracę w samorządzie uczniowskim i innych organizacjach szkolnych;
7. 100% frekwencję;
8. pracę nad własnym rozwojem;
9. czytelnictwo;
10. wolontariat.
11. Nagrodami są:
12. pochwały wychowawcy na forum klasy;
13. pochwały nauczyciela i wychowawcy na apelu szkolnym;
14. pochwały dyrektora szkoły wobec całej społeczności uczniowskiej;
15. listu pochwalnego, dyplomu uznania na zakończenie szkoły;
16. nagrody rzeczowej ufundowanej przez Radę Rodziców;
17. wpisu do księgi pamiątkowej na koniec roku szkolnego zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną;
18. umieszczenia nazwisk laureatów i osób wyróżnionych na stronie internetowej szkoły, w gazetce szkolnej oraz tablicy pamiątkowej;
19. prezentacji sylwetki ucznia na forum szkoły;
20. tytułu:
	1. Prymusa Klasy – osiągnięcie najwyższej średniej ocen w klasie oraz wzorowe zachowanie,
	2. Wzorowego Absolwenta Szkoły Podstawowej – osiągnięcie najwyższej średniej ocen i wzorowe zachowanie na poziomie szkoły podstawowej,
	3. „Mistrza kultury”,
21. inne nagrody np. wycieczki, wyjścia do kina, teatru itp.
22. O przyznanej uczniowi nagrodzie wychowawca powiadamia rodziców nagrodzonego ucznia.
23. Nagrodzony uczeń lub jego rodzice mogą wnieść zastrzeżenia do przyznanej nagrody. Zastrzeżenia wnosi się na piśmie lub ustnie do protokołu przyjęcia zastrzeżeń.
24. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 4 rozpatruje Dyrektor.

§ 57

1. Za nieprzestrzeganie obowiązków ucznia, o których mowa w § 55 uczeń może być ukarany.
2. W Szkole ustala się następujące rodzaje kar:
3. upomnienie wychowawcy wobec klasy;
4. upomnienie Dyrektora Szkoły;
5. upomnienie Dyrektora Szkoły wobec społeczności szkolnej;
6. pisemne powiadomienie rodziców (prawnych opiekunów) o nagannym zachowaniu ucznia;
7. zakaz udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych;
8. przeniesienie ucznia do równoległego oddziału tej szkoły.
9. Przy wymierzaniu kary przestrzega się gradacji ich stosowania, z zastrzeżeniem ust. 4.
10. W niżej wymienionych przypadkach wobec ucznia mogą być stosowane kary bez zachowania zasady gradacji kar:
11. niszczenie mienia szkolnego;
12. umyślne spowodowanie uszczerbku na zdrowiu innego ucznia;
13. powtarzające się kradzieże i wyłudzenia;
14. używanie lub rozprowadzanie w szkole alkoholu, papierosów i innych używek;
15. uporczywe wagarowanie;
16. powtarzające się zachowania wulgarne lub agresywne wobec do innych osób.
17. O udzielonej uczniowi karze wychowawca powiadamia rodziców.
18. Od udzielonej kary uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się do Dyrektora. Odwołanie składa się na piśmie w terminie do 3 dni roboczych od powiadomienia rodziców o ukaraniu dziecka.
19. Od każdej wymierzonej kary uczeń może się odwołać za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego, wychowawcy, lub rodziców (prawnych opiekunów) do Dyrektora Szkoły w terminie trzech dni od jej otrzymania.
20. Dyrektor rozpatruje odwołanie w ciągu 7 dni i po zasięgnięciu opinii wychowawcy, pedagoga szkolnego i przewodniczącego Samorządu Uczniowskiego postanawia:
21. oddalić odwołanie podając pisemne uzasadnienie;
22. odwołać karę;
23. zawiesić warunkowo wykonanie kary.
24. Od decyzji dyrektora odwołanie nie przysługuje.

§ 58

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

§ 59

1. Wygląd zewnętrzny i ubiór uczniów ma być zgodny z ogólnie przyjętymi zasadami estetyki i higieny osobistej.
2. W Szkole zabrania się:
3. noszenia emblematów klubów sportowych (np. szalików) i ekstrawaganckich ozdób oraz symboli znamionujących identyfikację z subkulturami lub poglądami powszechnie uznawanymi za negatywne;
4. noszenie długich, pomalowanych paznokci lub ozdobionych tipsami;
5. noszenie bluzek, koszulek na ramiączkach, z głębokim dekoltem, przeźroczystych, odsłaniających brzuch i plecy;
6. farbowania włosów;
7. noszenia przesadnie krótkich spódniczek i spodenek;
8. noszenia ubiorów z obraźliwymi nadrukami;
9. nakładania makijażu;
10. noszenia biżuterii z wyjątkiem krótkich kolczyków.
11. Uczniowie nie mogą nosić emblematów klubów sportowych (np. szalików) i ekstrawaganckich ozdób.
12. W ciągu całego roku szkolnego uczniowie zmieniają po każdym wejściu do Szkoły obuwie.
13. Na zajęciach w sali gimnastycznej obowiązuje obuwie sportowe i strój sportowy.
14. Uczeń ma obowiązek noszenia stroju szkolnego z tarczą, którym jest granatowy mundurek z tarczą.
15. Uczeń ma obowiązek noszenia stroju galowego w czasie uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkolnego oraz innych okolicznościach wyznaczonych przez Dyrektora lub wychowawcę zgodnie z zasadami:
16. dziewczynki- biała bluzka, granatowa lub czarna spódnica i mundurek z tarczą;
17. chłopcy- biała koszula, granatowe lub czarne spodnie i mundurek z tarczą.

Rozdział 8

Przyjmowanie uczniów do szkoły

§ 60

1. Do klasy pierwszej 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 pierwszej Szkoły bez przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego.
3. O przyjęciu uczniów w trakcie roku szkolnego decyduje Dyrektor.
4. Postępowanie rekrutacyjne i postępowanie uzupełniające, kryteria przyjęć do Szkoły, rodzaje dokumentów wymagane od kandydatów określają przepisy ustawy Prawo oświatowe.

Rozdział 9

Postanowienia końcowe

§ 61

1. 1. Szkoła posiada logo, godło i sztandar.
2. 2. Szkoła posiada ceremoniał, który jest opisem prowadzenia uroczystości z udziałem sztandaru oraz właściwego postępowania wobec najważniejszych symboli szkoły.
3. 3. Ceremoniał, o którym mowa w ust.2 stanowi odrębne opracowanie.

**§ 62**

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

*Uchwała nr 23/2017/2018 Rady Pedagogicznej Zespołu Szkolno - Przedszkolnego w Stróżach z dnia 26 czerwca 2018 r.*