

STATUT

Szkoły Podstawowej Nr 2 im. Królowej Jadwigi w Ptaszkowej

(tekst jednolity z 13.09.2017 r.)

Spis treści

Rozdział 1 Nazwa i typ Szkoły	3
Rozdział 2 Cele i zadania Szkoły	4
Rozdział 3 Organy Szkoły	10
Rozdział 4 Organizacja Szkoły	12
Rozdział 5 Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły	19
Rozdział 6 Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego	25
Rozdział 7 Uczniowie Szkoły	37
Rozdział 8 Przyjmowanie uczniów do Szkoły	41
Rozdział 9 Postanowienia końcowe	41

Rozdział 1 Nazwa i typ szkoły

§ 1

1. Szkoła Podstawowa Nr 2 im. Królowej Jadwigi w Ptaszkowej 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:
 - 1) czteroletnim liceum ogólnokształcącym;
 - 2) pięcioletnim technikum;
 - 3) trzyletniej branżowej szkole I stopnia;
 - 4) trzyletniej szkole specjalnej przysposabiającej do pracy.
2. Szkoła ma siedzibę w Ptaszkowej pod numerem Ptaszkowa 495.
3. Szkoła wchodzi w skład Zespołu Szkolno Przedszkolnego w Ptaszkowej.
4. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Grybów. Rada Gminy ma siedzibę w Grybowie przy ul. Jakubowskiego 33.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą jest Małopolski Kurator Oświaty.
6. Szkoła ma ustalony obwód Uchwałą Rady Gminy Nr XXI/197/2017 z dnia 10 marca 2017 r.

§ 2

Szkoła Podstawowa Nr 2 im. Królowej Jadwigi w Ptaszkowej jest szkołą publiczną, która:

- 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
- 2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
- 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
- 4) realizuje:
 - a) programy nauczania, uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego,
 - b) ramowy plan nauczania,
- 5) realizuje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów, o których mowa w rozdziałach 3a i 3b ustawy o systemie oświaty.

§ 3

Ilekroć w statucie jest mowa o:

- 1) Dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej Nr 2 im. Królowej Jadwigi w Ptaszkowej, którym jest Dyrektor Zespołu Szkolno Przedszkolnego w Ptaszkowej;
- 2) nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Zespole Szkolno Przedszkolnym w Ptaszkowej z realizacją godzin w Szkole Podstawowej Nr 2 im. Królowej Jadwigi w Ptaszkowej;
- 3) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej Nr 2 im. Królowej Jadwigi w Ptaszkowej;
- 4) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 5) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Grybów;
- 6) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Małopolskiego Kuratora Oświaty;
- 7) Zespole – należy przez to rozumieć Zespół Szkolno Przedszkolny w Ptaszkowej;
- 8) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 z późn. zm.)
- 9) 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

§ 4

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

§ 5

1. Zadaniem Szkoły jest łagodne wprowadzenie dziecka w świat wiedzy, przygotowanie do wykonywania obowiązków ucznia oraz wdrażanie do samorozwoju.

2. Szkoła zapewnia bezpieczne warunki oraz przyjazną atmosferę do nauki, uwzględniając indywidualne możliwości i potrzeby edukacyjne ucznia.
3. Do zadań Szkoły na etapie edukacji wczesnoszkolnej należy:
 - 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka przez organizowanie sytuacji edukacyjnych umożliwiających eksperymentowanie i nabywanie doświadczeń oraz poznawanie polisensoryczne, stymulujących jego rozwój we wszystkich obszarach: fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym;
 - 2) zapewnienie prawidłowej organizacji zabawy, nauki i odpoczynku dla uzyskania ciągłości procesów adaptacyjnych w odniesieniu do wszystkich dzieci, w tym rozwijających się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
 - 3) wspieranie:
 - a) aktywności dziecka, kształtującej umiejętność korzystania z rozwijających się umysłowych procesów poznawczych, niezbędnych do tworzenia własnych wzorów zabawy, nauki i odpoczynku,
 - b) wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie kompetencji samodzielnego uczenia się;
 - 4) wybór (opracowanie) programu nauczania opartego na treściach adekwatnych do poziomu rozwoju dzieci, ich możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania oraz uwzględniającego potrzeby i możliwości uczniów rozwijających się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
 - 5) planowa realizacja programu nauczania szanująca godność uczniów, ich naturalne indywidualne tempo rozwoju, wspierająca indywidualność, oryginalność, wzmacniająca poczucie wartości, zaspokajająca potrzebę poczucia sensu aktywności własnej i współdziałania w grupie;
 - 6) zapewnienie dostępu do wartościowych, w kontekście rozwoju ucznia, źródeł informacji i nowoczesnych technologii;
 - 7) organizacja zajęć:
 - a) dostosowanych do intelektualnych potrzeb i oczekiwań rozwojowych dzieci, wywołujących zaciekawienie, zdumienie i radość odkrywania wiedzy, rozumienia emocji, uczuć własnych i innych osób, sprzyjających utrzymaniu zdrowia psychicznego, fizycznego i społecznego (szeroko rozumianej edukacji zdrowotnej),
 - b) umożliwiających nabywanie doświadczeń poprzez zabawę, wykonywanie eksperymentów naukowych, eksplorację, przeprowadzanie badań, rozwiązywanie problemów w zakresie adekwatnym do możliwości i potrzeb rozwojowych na danym etapie oraz z uwzględnieniem indywidualnych możliwości każdego dziecka,
 - c) wspierających aktywności dzieci, rozwijających nawyki i zachowania adekwatne do poznawanych wartości, takich jak: bezpieczeństwo własne i grupy, sprawność fizyczna, zaradność, samodzielność, odpowiedzialność i poczucie obowiązku,
 - d) wspierających rozumienie doświadczeń, które wynikają ze stopniowego przejścia z dzieciństwa w wiek dorostania,
 - e) umożliwiających poznanie wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, społeczność szkolna, społeczność lokalna i regionalna, naród oraz rozwijanie zachowań wynikających z tych wartości, a możliwych do zrozumienia przez dziecko na danym etapie rozwoju,
 - f) wspierających 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,
 - g) wspierających dostrzeganie środowiska przyrodniczego i jego eksplorację, możliwość poznania wartości i wzajemnych powiązań składników środowiska przyrodniczego, poznanie wartości i norm, których źródłem jest zdrowy ekosystem oraz zachowań

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

- h) umożliwiających zaspokojenie potrzeb poznawania kultur innych narodów, w tym krajów Unii Europejskiej, różnorodnych zjawisk przyrodniczych, sztuki, a także zabaw i zwyczajów dzieci innych narodowości, uwzględniających możliwości percepcji i rozumienia tych zagadnień na danym etapie rozwoju dziecka;
 - 8) organizacja przestrzeni edukacyjnej:
 - a) ergonomicznej, zapewniającej bezpieczeństwo oraz możliwość osiągnięcia celów edukacyjnych i wychowawczych,
 - b) umożliwiającej aktywność ruchową i poznawczą dzieci, nabywanie umiejętności społecznych, właściwy rozwój emocjonalny oraz zapewniającej poczucie bezpieczeństwa,
 - c) stymulującej systematyczny rozwój wrażliwości estetycznej i poczucia tożsamości, umożliwiającej integrację uczniów, ich działalność artystyczną, społeczną i inną wynikającą z programu nauczania oraz programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 9) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
 - 10) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
 - 11) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie umiejętności samodzielnego uczenia się.
4. Do zadań Szkoły na etapie edukacji przedmiotowej należy:
- 1) rozwijanie i kształtowanie kompetencji językowych na każdym przedmiocie i dbanie o wyposażenie uczniów w wiadomości i umiejętności umożliwiające komunikowanie się w języku polskim w sposób poprawny i zrozumiały;
 - 2) kształcenie w zakresie porozumiewania się w językach obcych nowożytnych;
 - 3) kształcenie umiejętności w sprawnym wykorzystywaniu narzędzi matematyki w życiu codziennym, a także kształcenie myślenia matematycznego;
 - 4) wskazywanie roli biblioteki w procesie kształcenia i wychowania oraz kształtowanie kompetencji czytelniczych;
 - 5) zapewnienie warunków do kształcenia wiedzy i umiejętności wynikających z poszczególnych przedmiotów określonych planem nauczania;
 - 6) stwarzanie uczniom warunków do nabywania wiedzy i umiejętności potrzebnych do rozwiązywania problemów z wykorzystaniem metod i technik wywodzących się z informatyki, posługiwania się komputerem i podstawowymi urządzeniami cyfrowymi oraz stosowania tych umiejętności na zajęciach z różnych przedmiotów;
 - 7) kształtowanie postaw zdrowotnych, w tym wdrożenia do zachowań higienicznych, bezpiecznych dla zdrowia własnego i innych osób;
 - 8) rozwijanie postaw obywatelskich, patriotycznych i społecznych uczniów;
 - 9) wzmacnianie poczucie tożsamości narodowej, przywiązania do historii i tradycji narodowych, przygotowanie i zachęcanie do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego, w tym do angażowania się w wolontariat;
 - 10) przygotowanie uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu;
 - 11) ukierunkowanie procesu wychowawczego na podmiotowe traktowanie ucznia, na wartości, które wyznaczają cele wychowania i kryteria jego oceny, a wartości skłaniają człowieka do podejmowania odpowiednich wyborów czy decyzji;
 - 12) podejmowanie w realizowanym procesie dydaktyczno-wychowawczym działań związanych z miejscami ważnymi dla pamięci narodowej, formami upamiętniania postaci i wydarzeń z przeszłości, najważniejszymi świętami narodowymi i symbolami państwowymi.

5. Cele i zadania szkoły uwzględniają program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły, który obejmuje treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym, dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności Szkoły, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
6. Zadania Szkoły, o których mowa w ust. 3 są realizowane poprzez:
 - 1) właściwy dobór przez nauczycieli programów nauczania;
 - 2) zatrudnianie nauczycieli zgodnie z wymaganymi kwalifikacjami merytorycznymi i przygotowaniem pedagogicznym;
 - 3) organizowanie zajęć zgodnie z zachowaniem zasad higieny pracy umysłowej i zachowaniem równowagi między nauką a wypoczynkiem;
 - 4) respektowanie podmiotowości ucznia w procesie kształcenia i wychowania;
 - 5) systematyczną współpracę z rodzicami;
 - 6) organizację zajęć pozalekcyjnych zgodnie z potrzebami i zainteresowaniami uczniów;
 - 7) realizację podczas zajęć edukacyjnych zaleceń zawartych w opiniach poradni psychologiczno – pedagogicznych;
 - 8) organizację wyjazdów i wycieczek o charakterze przyrodniczym, edukacyjnym, kulturoznawczym.
7. Zadania Szkoły, o których mowa w ust. 4 są realizowane poprzez:
 - 1) poprawne komunikowanie się językiem polskim podczas zajęć z uczniami;
 - 2) wykorzystywanie zasobów biblioteki do prowadzenia zajęć edukacyjnych;
 - 3) upowszechnianie przez nauczycieli korzystania z metod i form informatycznych i internetu podczas kształcenia na poszczególnych zajęciach edukacyjnych;
 - 4) zapewnienie odpowiedniego do realizacji programów nauczania zaplecza pomocy dydaktycznych.
 - 5) organizację na terenie szkoły akademii, uroczystości szkolnych i środowiskowych o charakterze patriotycznym, społecznym, rodzinnym i wychowawczym;
 - 6) uczestnictwo uczniów w życiu kulturalnym środowiska lokalnego i regionalnego;
 - 7) organizację akcji charytatywnych szkolnych i środowiskowych;
 - 8) systematyczne monitorowanie i diagnozowanie zachowań uczniów;
 - 9) przygotowywanie uczniów do udziału w konkursach przedmiotowych, artystycznych, zawodach sportowych.
8. Przy realizacji zadań Szkoła uwzględnia następujące zasady bezpieczeństwa:
 - 1) uczniowie są pod stałą kontrolą i nadzorem nauczycieli;
 - 2) za bezpieczeństwo uczniów w trakcie zajęć edukacyjnych i innych zajęć organizowanych przez Szkołę odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia;
 - 3) przestrzegane są regulaminy pracowni, instrukcje przeciwpożarowe oraz zasady bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 4) urządzenia i sprzęt, z którego korzystają uczniowie jest systematycznie kontrolowany;
 - 5) organizowane są dyżury nauczycielskie w czasie przerw międzylekcyjnych według ustalonego harmonogramu i regulaminu;
 - 6) sprawowanie opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły i w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę zgodnie z wewnątrzszkolnym regulaminem;
 - 7) 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;
 - 8) o każdorazowym wyjściu uczniów na zajęcia poza teren szkoły musi być poinformowany dyrektor szkoły;
 - 9) nauczyciele i pracownicy szkoły mają obowiązek zainteresowania się osobami spoza szkoły, wchodzącymi na teren szkoły;

- 10) szkoła nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo uczniów, którzy przebywają w szkole po zajęciach lub ją opuścili bez zgody nauczyciela lub dyrektora.
9. W zakresie organizowania opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi Szkoła zapewnia:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia na podstawie opracowanego dla ucznia programu edukacyjno – terapeutycznego;
 - 3) zajęcia specjalistyczne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt. 5 Prawa oświatowego;
 - 4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci lub uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne.
10. Szkoła promuje i chroni zdrowie uczniów poprzez:
 - 1) wdrożenie do zachowań higienicznych, bezpiecznych dla zdrowia własnego i innych osób;
 - 2) ugruntowanie wiedzy z zakresu prawidłowego odżywiania się, korzyści płynących z aktywności fizycznej, a także stosowania profilaktyki;
 - 3) realizowanie zajęć sportowych, zajęć rekreacyjno-sportowych, aktywnej turystyki;
 - 4) przygotowanie uczniów do właściwego zachowania oraz odpowiednich reakcji w sytuacjach stwarzających zagrożenie dla zdrowia i życia;
 - 5) organizację opieki pielęgniarskiej na terenie szkoły;
 - 6) współpracę z terenową stacją sanitarno – epidemiologiczną.

§ 6

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

- 7) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia, z zastrzeżeniem ust. 15;
- 8) porad i konsultacji;
- 9) warsztatów.
8. Godzina zajęć, o których mowa w ust.7 pkt 2-6 trwa 45 minut.
9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom i nauczycielom polega na organizowaniu i prowadzeniu porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
10. Do zadań Dyrektora w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
 - 1) organizowanie wspomagania Szkoły w zakresie realizacji zadań polegających na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 2) ustalanie form udzielania pomocy, okresu jej udzielania oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy będą realizowane;
 - 3) informowanie niezwłocznie w formie pisemnej rodziców o ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz o wymiarze godzin, w których poszczególne formy pomocy będą realizowane.
11. Nauczyciel i wychowawca udzielają pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy z uczniem.
12. Do zadań nauczyciela w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu Szkoły;
 - 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
 - 5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu Szkoły oraz efektów podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych zmian;
 - 6) prowadzenie obserwacji pedagogicznej, w trakcie bieżącej pracy z uczniem, mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
 - a) trudności w uczeniu się, w tym w przypadku uczniów klas I–III deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań,
 - b) szczególnych uzdolnień;
 - 7) w przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną niezwłocznie udziela uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informuje o tym wychowawcę.
13. Do zadań wychowawcy, o którym mowa w § 30, w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
 - 1) koordynowanie pracą zespołu opracowującego indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny;
 - 2) informowanie nauczycieli i wychowawców o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem – jeżeli stwierdzi taką potrzebę;

- 3) we współpracy z nauczycielami lub specjalistami planowanie i koordynowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz bieżącej pracy z uczniem, z zastrzeżeniem ust. 13;
 - 4) planowanie udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej we współpracy z rodzicami oraz, w zależności od potrzeb, z innymi osobami lub organizacjami pozarządowymi lub instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
 - 5) prowadzenie dokumentacji zgodnie z odrębnymi przepisami.
14. Dyrektor może wyznaczyć inną osobę, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom w Szkole.
15. 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.
16. Warunki objęcia ucznia zindywidualizowaną ścieżką kształcenia oraz jej organizację określają przepisy, o których mowa w ust. 17.
17. Szczegółowe zasady udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole 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

§ 7

Organami Szkoły są:

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

§ 8

1. Dyrektor Szkoły kieruje bieżącą działalnością szkoły, reprezentuje ją na zewnątrz, jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników obsługi.
2. Dyrektor zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w Szkole i na zajęciach pozalekcyjnych, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez Szkołę poza obiektem do niego należącym.
3. W wykonaniu swoich zadań Dyrektor szkoły współdziała z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim, a w szczególności:
 - 1) zapewnia bieżący przepływ informacji pomiędzy poszczególnymi organami szkoły;
 - 2) w przypadku wyrażenia sprzecznych opinii, organizuje spotkania negocjacyjne zainteresowanych organów szkoły.
4. Dyrektor szkoły ponosi odpowiedzialność za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz wydawanie przez szkołę dokumentów.
5. Szczegółowe kompetencje i zadania Dyrektora określa statut Zespołu.

§ 9

1. Radę Pedagogiczną stanowi Rada Pedagogiczna Zespołu.

2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
3. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z „Regulaminem działalności Rady Pedagogicznej”.
4. Rada Pedagogiczna działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu.
5. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
6. Szczegółowe kompetencje i zadania Rady Pedagogicznej określa statut Zespołu.

§ 10

1. W Szkole działa Rada Rodziców, którą stanowi Rada Rodziców Zespołu.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. Rada Rodziców może występować do Rady Pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Szkoły oraz do organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
4. Szczegółowe kompetencje i zadania Rady Rodziców określa statut Zespołu.
5. Rada Rodziców funkcjonuje w oparciu o uchwalony przez siebie „Regulamin działalności Rady Rodziców”, który nie może być sprzeczny ze statutem Szkoły.
6. W celu wspierania działalności statutowej Szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa Regulamin, o którym mowa w ust. 5.

§ 11

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 Nr 2 im. Królowej Jadwigi w Ptaszkowej” uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze statutem.
4. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.
5. Do kompetencji Samorządu należy:
 - 1) uchwalanie regulaminu swojej działalności;
 - 2) opiniowanie wprowadzenie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie Szkoły jednolitego stroju;
 - 3) opiniowanie wzoru jednolitego stroju;
 - 4) opiniowanie ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
6. Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu określa przepisy §19 statutu.

§ 12

1. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest Dyrektor Szkoły, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji i umożliwia bieżącą wymianę informacji.
2. Szczegółowe warunki współdziałania organów Szkoły oraz sposób rozstrzygania sporów między nimi określa statut Zespołu

Rozdział 4 Organizacja Szkoły

§ 13

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

§ 14

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły. Co zawiera arkusz organizacji szkoły określają szczegółowo odrębne przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.
2. Arkusz organizacji Szkoły opracowuje Dyrektor i przedkłada do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej oraz zakładowym organizacjom związkowym 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 § 10 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 20 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 utworzone jest stanowisko Wicedyrektora.
2. Stanowisko Wicedyrektora powierzane jest na okres pełnienia stanowiska przez Dyrektora.
3. Zakres zadań i odpowiedzialności Wicedyrektora określa statut Zespołu.

§ 19

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

§ 20

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

§ 21

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 oraz czytelnię.
3. Biblioteka gromadzi i udostępnia podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe, lektury szkolne, inne książki i czasopisma.
4. Biblioteka czynna jest w godzinach pracy Szkoły, które pozwalają uczniom na korzystanie z zasobów biblioteki przed jak i po lekcjach.
5. Jeden dzień w tygodniu bibliotekarz może przeznaczyć na prace związane z zakupem, opracowaniem i konserwacją zbiorów.
6. Czytelnicy mają prawo do bezpłatnego korzystania ze zbiorów biblioteki zgodnie z zasadami:
 - 1) korzystający z biblioteki zobowiązani są dbać o wypożyczone książki;
 - 2) jednorazowo w tygodniu można wypożyczyć trzy książki, w tym jedną lekturę obowiązkową na okres 2 tygodni; w wyjątkowych sytuacjach bibliotekarz może wydłużyć termin zwrotu książki;
 - 3) uczeń przygotowujący się do konkursów, olimpiad itp. ma prawo do korzystania z większej ilości książek jednorazowo oraz może wypożyczać czasopisma;
 - 4) w przypadku zagubienia lub zniszczenia książki czytelnik musi ją odkupić lub zwrócić inną o tej samej wartości po uprzednim porozumieniu z bibliotekarzem;

- 5) wszystkie wypożyczone książki powinny być zwrócone na tydzień przed zebraniem klasyfikacyjnym;
- 6) uczniowie mogą wypożyczać książki na okres ferii zimowych i wakacji.
7. W zakresie współpracy z uczniami biblioteka:
 - 1) udostępnia uczniom miejsce w czytelni na odrabianie lekcji;
 - 2) organizuje imprezy dla uczniów o charakterze czytelniczym;
 - 3) organizuje konkursy czytelnicze, plastyczne, itp.;
 - 4) udziela porad w wyborach czytelniczych;
 - 5) współpracuje z Samorządem Uczniowskim;
 - 6) udostępnia uczniom literaturę niezbędną do udziału w konkursach przedmiotowych;
 - 7) realizuje lekcje biblioteczne z uczniami.
8. W zakresie współpracy z nauczycielami i wychowawcami biblioteka:
 - 1) udziela informacji o stanie czytelnictwa uczniów;
 - 2) nauczyciele podczas realizacji programów nauczania informują uczniów o roli czytelnictwa w edukacji;
 - 3) wspiera nauczycieli w procesie dydaktycznym i wychowawczym;
 - 4) gromadzi scenariusze imprez i uroczystości na potrzeby nauczycieli.
9. W zakresie współpracy z rodzicami oraz innymi bibliotekami:
 - 1) informowanie rodziców o stanie czytelnictwa uczniów;
 - 2) popularyzowanie wiedzy pedagogicznej wśród rodziców;
 - 3) wspólne organizowanie imprez czytelniczych;
 - 4) wymiana wiedzy, doświadczeń oraz informacji o zasobach bibliotecznych;
 - 5) wypożyczenia międzybiblioteczne.
10. Do zadań biblioteki w zakresie tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi należy:
 - 1) opracowanie katalogu elektronicznego;
 - 2) stwarzanie możliwości korzystania z internetu – źródła informacji.
11. Do zadań biblioteki w zakresie rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się należy:
 - 1) organizowanie wystaw książek;
 - 2) informowanie o nowych książkach w bibliotece;
 - 3) prowadzenie konkursów czytelniczych;
 - 4) prowadzenie lekcji bibliotecznych;
 - 5) prowadzenie rozmów z uczniami na temat ich zainteresowań czytelniczych.
12. Do zadań biblioteki w zakresie organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów należy:
 - 1) prowadzenie różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa;
 - 2) realizacja programów promujących czytelnictwo.
13. W bibliotece przeprowadza się inwentaryzację księgozbioru biblioteki zgodnie z przepisami rozporządzenia ministra właściwego do spraw kultury i dziedzictwa narodowego w sprawie sposobu ewidencji materiałów bibliotecznych.
14. Do zakresu zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
 - 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
 - 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
 - 3) przedstawianie Radzie Pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa w Szkole;
 - 4) współpraca z wychowawcami i nauczycielami poszczególnych zajęć;
 - 5) sporządzanie planu pracy i rocznych sprawozdań z pracy biblioteki zawierających analizę czytelnictwa w szkole;

- 6) prowadzenie dziennej, miesięcznej, okresowej i rocznej statystyki wypożyczeń, dziennika pracy biblioteki, księgi inwentarzowej, rejestru ubytków;
- 7) doskonalenie warsztatu pracy;
- 8) informowanie uczniów, nauczycieli i rodziców o nowościach czytelniczych;
- 9) organizacja różnych form upowszechniania czytelnictwa;
- 10) prowadzenie ewidencji i selekcji zbiorów;
- 11) dokonywanie napraw zbiorów możliwych w warunkach szkolnych;
- 12) prowadzenie indywidualnego doradztwa w wyborze lektury;
- 13) opieka nad zespołem uczniów współpracujących z biblioteką i pomagających bibliotekarzowi w pracy.

§ 22

1. W Szkole funkcjonuje świetlica szkolna, zwana dalej „świetlicą”.
2. Do świetlicy przyjmowani są uczniowie, którzy zostają dłużej w Szkole ze względu na czas pracy ich rodziców oraz inne okoliczności, które wymagają zapewnienia opieki tym uczniom w Szkole.
3. Czas otwarcia świetlicy jest uzgodniony w porozumieniu z dyrekcją szkoły i rodzicami.
4. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie może przekraczać 25.
5. Praca świetlicy ma na celu:
 - 1) zapewnienie opieki uczniom zapisanym do świetlicy;
 - 2) właściwą organizację czasu wolnego przed lekcjami i po lekcjach;
 - 3) prowadzenie pracy wychowawczej zmierzającej do kształtowania u wychowanków właściwej postawy społeczno-moralnej;
 - 4) rozbudzanie i rozwój zdolności oraz zainteresowań;
 - 5) kształtowanie zdrowego i bezpiecznego trybu życia;
 - 6) wykształcenie u uczniów samodzielności, społecznej aktywności i otwartości na wiedzę;
 - 7) wyzwalamie u wychowanków pozytywnych emocji poprzez zabawę i rozrywkę.
6. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające:
 - 1) potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe uczniów;
 - 2) rozwój zainteresowań uczniów;
 - 3) prawidłowy rozwój fizyczny uczniów;
 - 4) możliwość odrabiania lekcji przez uczniów.
7. Do zakresu zadań wychowawcy świetlicy należy:
 - 1) opracowanie rocznego planu pracy świetlicy;
 - 2) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom przebywającym w świetlicy;
 - 3) pomoc w odrabianiu zadań domowych;
 - 4) zapewnienie dzieciom aktywnego wypoczynku;
 - 5) współpraca z nauczycielami, uczącymi uczniów uczęszczających na świetlicę.
8. Do obowiązków ucznia przebywającego w świetlicy należy:
 - 1) kulturalne zachowywanie się na zajęciach świetlicowych;
 - 2) stosowanie się do poleceń wychowawcy świetlicy;
 - 3) dbanie o pomoce dydaktyczne i wyposażenie świetlicy.
9. Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci na świetlicę:
 - 1) dziecko ze świetlicy odbiera rodzic lub osoba upoważniona;
 - 2) uczniowie, którzy ukończyli 7 lat mogą samodzielnie opuszczać świetlicę na podstawie pisemnego oświadczenia rodzica;
 - 3) wszelkie zmiany dotyczące odbierania ucznia ze świetlicy muszą być przekazane do świetlicy na datowanym i podpisanym przez rodzica piśmie;

- 4) rodzice ponoszą odpowiedzialność za dziecko, które zostało przyprowadzone do szkoły, a nie zgłosiło się do świetlicy.

§ 23

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

§ 24

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki.
2. Wychowawcy klas wraz z pedagogiem współdziałają z rodzicami w zakresie rozwiązywania problemów rozwojowych uczniów.
3. Formy współdziałania uwzględniają prawo rodziców do:
 - 1) znajomości celów, zadań i zamierzeń dydaktycznych i wychowawczo - profilaktycznych w danej klasie i szkole;
 - 2) znajomości statutu szkoły, w tym szczegółowych warunków i sposobu oceniania wewnątrzszkolnego uczniów, programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 3) uzyskania informacji o prawach dziecka i swoich w danej sytuacji szkolnej;
 - 4) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat zachowania, postępów i trudności w nauce swego dziecka;
 - 5) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
 - 6) wyrażania i przekazywania Małopolskiemu Kuratorowi Oświaty opinii na temat pracy szkoły;
 - 7) udziału w życiu szkolnym.
4. Rodzice są obowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
 - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć szkolnych;
 - 4) uczestniczenia w stałych spotkaniach organizowanych przez wychowawców oraz w sytuacjach interwencyjnych.
5. 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.

6. W przypadku nieobecności spowodowanej chorobą w miarę możliwości należy przedłożyć zaświadczenie lekarskie.
7. O usprawiedliwieniu lub nieusprawiedliwieniu nieobecności ucznia w Szkole decyduje wychowawca.
8. W razie braku usprawiedliwienia wychowawca wzywa rodziców do wyjaśnienia nieobecności dziecka w szkole.
9. W przypadku braku współpracy z rodzicami szkoła wysyła list polecony o grożących konsekwencjach, a jeżeli powodem nieobecności są wagary, fakt ten zgłaszany jest do pedagoga szkolnego, który podejmuje wszelkie działania mające na celu wyeliminowanie tego zjawiska.
10. W przypadku nieusprawiedliwienia nieobecności w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć szkoła podejmuje działania w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
11. Spotkania z rodzicami organizowane są:
 - 1) we wrześniu każdego roku szkolnego, w celu:
 - a) przekazania informacji o realizacji zadań Szkoły w poprzednim roku szkolnym,
 - b) zapoznania rodziców z wymaganiami edukacyjnymi ze wszystkich przedmiotów,
 - c) zapoznania rodziców z wewnątrzszkolnymi dokumentami regulującymi pracę Szkoły,
 - d) przedstawienia szczegółowych warunków i sposobu oceniania wewnątrzszkolnego uczniów;
 - 2) co kwartał w celu informacji o postępach w nauce i zachowaniu uczniów;
 - 3) w czasie ustalonym z nauczycielem;
 - 4) w miarę potrzeb;
 - 5) w sytuacjach interwencyjnych na wniosek dyrektora Szkoły, wychowawcy klasy lub innych nauczycieli;
 - 6) na życzenie rodziców danej klasy - z Dyrektorem, wychowawcą, bądź z innymi nauczycielami.
12. Szczegółowe zasady współdziałania wychowawców klas i pozostałych nauczycieli z rodzicami ustalają wychowawcy klas i przedstawiają rodzicom na początku roku szkolnego.
13. Nauczyciele wybierają najkorzystniejszą formę współpracy z rodzicami spośród niżej wymienionych:
 - 1) dni otwartych dla rodziców;
 - 2) stałego dyżuru nauczycielskiego;
 - 3) zajęć warsztatowych z określonymi grupami rodziców;
 - 4) odwiedzin wychowawcy klasy w domu rodzinnym ucznia;
 - 5) zaproszenia rodziców na zajęcia dydaktyczno – wychowawcze;
 - 6) prowadzenie zajęć w grupach mieszanych: uczniowie z rodzicami;
 - 7) spotkania rodziców z wszystkimi nauczycielami uczącymi w danym oddziale;
 - 8) inną formę uzgodnioną z dyrektorem Szkoły.
14. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie są pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

§ 25

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.

§ 26

1. W Szkole funkcjonuje stołówka, której celem jest wspieranie prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności prawidłowego rozwoju uczniów.
2. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.
3. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym.
4. Organ prowadzący szkołę może zwolnić rodziców 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

§ 27

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

§ 28

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) przestrzegać statutu Szkoły.
2. Do zakresu zadań nauczyciela należy:
 - 1) rzetelne przygotowywanie się do każdego zajęcia i prowadzenie ich na najwyższym poziomie merytorycznym, dydaktycznym i metodycznym;

- 2) przedstawianie Dyrektorowi programu nauczania do prowadzonych przez siebie zajęć edukacyjnych;
 - 3) sporządzania rozkładu materiału do realizowanego programu nauczania;
 - 4) przestrzeganie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, w tym obiektywne, systematyczne i bezstronne ocenianie uczniów;
 - 5) dostosowywanie wymagań edukacyjnych wynikających z orzeczeń lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej;
 - 6) dbanie o poprawność językową uczniów;
 - 7) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
 - 8) egzekwowanie przestrzegania regulaminów w pracowniach;
 - 9) kontrolowanie obecności uczniów na każdych zajęciach;
 - 10) pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem;
 - 11) aktywne uczestniczenie w zebraniach Rady Pedagogicznej;
 - 12) udział w przeprowadzaniu egzaminu ósmoklasisty;
 - 13) systematyczne kontrolowanie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy.
3. Zadania nauczyciela w zakresie udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej określa § 6 ust. 12.
 4. Nauczyciel odpowiada za:
 - 1) poprawność realizacji przyjętego programu nauczania;
 - 2) jakość i wyniki pracy uczniów z prowadzonych zajęć edukacyjnych;
 - 3) bezpieczeństwo uczniów powierzonych jego opiece.
 5. Nauczyciel ma prawo do:
 - 1) swobody stosowania takich metod nauczania i wychowania, w realizacji programu nauczania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne oraz do wyboru spośród zatwierdzonych do użytku szkolnego podręczników i innych pomocy naukowych;
 - 2) pierwszeństwa uczestnictwa we wszelkich formach doskonalenia zawodowego na najwyższym poziomie;
 - 3) decydowania w sprawie doboru metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu;
 - 4) decydowania o ocenie bieżącej, okresowej i rocznej postępów swoich uczniów;
 - 5) wyrażania opinii o zachowaniu swoich uczniów;
 - 6) wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów;
 - 7) pomocy dyrektora Szkoły w wypełnianiu swoich obowiązków związanych z realizacją podstawowych funkcji szkoły;
 - 8) wynagrodzenia za prace pozalekcyjną wg możliwości finansowej placówki;
 - 9) pomocy Dyrektora w trakcie zdobywania stopni awansu zawodowego oraz doskonalenia zawodowego;
 - 10) otrzymania zestawu niezbędnych do wykonywania czynności wchodzących w zakres obowiązków nauczyciela przyborów i materiałów piśmiennych oraz obuwia i odzieży roboczej i ochronnej.

§ 29

1. W Szkole zatrudnia się pedagoga.
2. Do zadań pedagoga szkolnego należy:
 - 1) prowadzenie badań działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn

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

§ 30

1. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu nauczycielowi uczącemu w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wychowawca opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Dyrektor może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy w danym oddziale:
 - 1) z własnej inicjatywy w oparciu o wyniki sprawowanego nadzoru pedagogicznego lub
 - 2) w przypadku rezygnacji nauczyciela z pełnienia zadań wychowawcy lub
 - 3) na wniosek rodziców danego oddziału.
4. Formy spełniania zadań wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Szkoły.
5. Do zakresu zadań wychowawcy należy:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia;
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - 3) realizowanie zadań związanych z ocenianiem zachowania ucznia;

- 4) właściwe prowadzenie dziennika lekcyjnego i innej dokumentacji dotyczącej powierzonego oddziału;
 - 5) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i rodzicami różnych form życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół,
 - 6) współdziałanie z nauczycielami w klasie, koordynowanie ich działań wychowawczych;
 - 7) utrzymywanie kontakt z rodzicami w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo- wychowawczych ich dzieci,
 - b) współdziałania z rodzicami w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
 - c) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły,
 - d) przekazywania informacji o zachowaniu, uczęszczaniu na zajęcia i wynikach edukacyjnych ucznia;
 - 8) czuwanie nad regularnym uczęszczaniem dzieci do szkoły, badanie przyczyny absencji, podejmowanie decyzji o usprawiedliwieniu lub nie usprawiedliwieniu ucznia;
 - 9) wzywanie rodziców (za porozumieniem z Dyrektorem) do regularnego posyłania dziecka do szkoły następującej formie:
 - a) rozmowy ustnej,
 - b) pisemnego upomnienia (jeżeli rozmowa jest bezskuteczna),
 - c) wniosku do Dyrektora o wszczęcie postępowania egzekucyjnego (jeżeli pisemne upomnienia nie przynoszą efektów);
 - 10) organizowanie różnorodnych form spotkań z rodzicami;
 - 11) współdziałanie z organami szkoły w zakresie stworzenia optymalnych warunków nauki, bezpiecznego i higienicznego pobytu ucznia w szkole;
 - 12) nawiązuje kontakt z bibliotekarzem, współdziała w podnoszeniu poziomu czytelnictwa, a także z opiekunami kół zainteresowań i zajęć pozalekcyjnych;
 - 13) dba o sprzęt i estetykę sali lekcyjnej, przydzielonej danej klasie;
 - 14) ma wpływ na nagradzanie, wyróżnianie, a także stosowanie kar określonych statutem szkoły.
6. Zadania wychowawcy w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej określa § 6 ust. 13.

§ 31

1. W Szkole zatrudnia się:
 - 1) sekretarza Szkoły;
 - 2) intendenta;
 - 3) kucharkę;
 - 4) pomoc kuchenną;
 - 5) woźną / sprzątaczkę;
 - 6) konserwatora.
2. Nawiązanie i rozwiązywanie stosunku pracy z osobami zatrudnionymi na stanowiskach wymienionych w ust. 1, dokonuje Dyrektor na podstawie Kodeksu pracy.
3. Do zakresu zadań sekretarza Szkoły należy:
 - 1) zapewnienie sprawnego działania szkoły w zakresie administracji;
 - 2) załatwianie spraw administracyjnych uczniów i nauczycieli;
 - 3) prowadzenie dokumentacji zleconej przez Dyrektora Szkoły.
4. Do zakresu zadań intendenta należy:
 - 1) planowanie i dokonywanie systematycznego zaopatrzenia kuchni w artykuły żywnościowe i gospodarcze oraz odzież bhp;
 - 2) dbanie o należyte i zgodne z normami zapasy magazynowe;
 - 3) kierowanie żywieniem w Szkole oraz sprawowanie fachowego nadzoru nad przygotowaniem posiłków, dbając o ich kaloryczność oraz zgodność z normami żywienia zbiorowego dzieci;

- 4) sporządzanie raportów żywieniowych oraz dopilnowanie utrzymania się w stawce żywieniowej.
5. Do zakresu zadań kucharki należy:
 - 1) 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;
 - 2) przestrzeganie właściwego podziału pracy w kuchni i nadzór nad jej wykonaniem;
 - 3) przygotowywanie i przechowywanie próbek pokarmowych zgodnie z zaleceniami instytucji sanitarnej;
 - 4) porcjowanie posiłków dla uczniów i personelu zgodnie z normami żywieniowymi.
6. Do zakresu zadań pomocy kuchennej należy:
 - 1) przygotowywanie posiłków zgodnie z zasadami higieny;
 - 2) przestrzeganie ustalonych godzin wydawania posiłków;
 - 3) utrzymywanie w czystości pomieszczeń kuchennych w myśl obowiązujących zaleceń sanitarno – epidemiologicznych.
7. Do zakresu zadań sprzątaczk / woźnej należy:
 - 1) utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości;
 - 2) dbałość o mienie szkolne i jego konserwację;
 - 3) punktualne otwieranie szkoły, zamykanie i zabezpieczenie jej.
8. Do zakresu zadań konserwatora należy:
 - 1) konserwacja i naprawa urządzeń i sprzętu szkolnego;
 - 2) wykonywanie prac porządkowych wokół budynku;
 - 3) malowanie obitych ścian i lamperii,
 - 4) utrzymanie czystości i porządku w pomieszczeniach piwnicznych.
9. Szczegółowy przydział zadań opracowuje Dyrektor.
10. 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 wykonywanie 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.

§ 32

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

- 2) rzetelne pełnienie dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych;
- 3) nie pozostawianie uczniów bez opieki podczas prowadzonych przez siebie zajęć;
- 4) kontrolowanie obecności uczniów i odnotowywanie nieobecności uczniów na zajęciach;
- 5) systematyczne kontrolowanie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy.
3. O każdym zaistniałym wypadku nauczyciele i inni pracownicy Szkoły zawiadamiają Dyrektora.
4. Zwolnienie ucznia z zajęć prowadzonych przez szkołę może nastąpić tylko na pisemną lub ustną prośbę rodzica.
5. 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.
6. O każdorazowym wyjściu uczniów na zajęcia poza teren szkoły musi być poinformowany dyrektor szkoły.
7. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo uczniów, którzy przebywają na terenie Szkoły po zajęciach lub ją opuścili bez zgody nauczyciela lub dyrektora.

§ 33

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.
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:
 - 1) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;
 - 2) poradniami specjalistycznymi;
 - 3) pracodawcami;
 - 4) szkołami prowadzącymi kształcenie zawodowe.
4. Organizacja zadań Szkoły na rzecz doradztwa zawodowego uwzględnia w nim udział rodziców uczniów.
5. Szkoła corocznie, nie później niż do 15 września, opracowuje na dany rok szkolny program działań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego, w którym uwzględnia udział przedstawiciela poradni psychologiczno-pedagogicznej, specjalistycznych i innych współpracujących ze Szkołą.
6. Do zadań doradcy zawodowego należy:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla uczniów klas VII i VIII;
 - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez Szkołę;
 - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
7. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia prowadzone są:

- 1) na godzinach z wychowawcą;
 - 2) w czasie zajęć edukacyjnych, jeżeli przewiduje to program nauczania;
 - 3) podczas spotkań z przedstawicielami pracodawców, powiatowych urzędów pracy;
 - 4) podczas spotkań z przedstawicielami szkół zawodowych.
8. Szkoła stwarza możliwości udziału uczniów:
- 1) w dniach otwartych szkół zawodowych;
 - 2) w targach edukacyjnych;
 - 3) w innych formach promujących kształcenie zawodowe i naukę zawodu.
9. Ponadto Szkoła:
- 1) upowszechnia informator o szkołach ponadpodstawowych;
 - 2) gromadzi informacje dotyczące zawodów w formie folderów, ulotek;
 - 3) tworzy bazy o szkołach z wykorzystaniem Internetu.

§ 34

1. W Szkole tworzone są zespoły nauczycieli do realizacji zadań Szkoły określonych w statucie. W Szkole funkcjonują:
 - 1) zespół wychowawców oddziałów klas IV – VIII;
 - 2) zespół nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej;
 - 3) zespoły problemowo – zadaniowe.
2. Zespoły nauczycieli, o których mowa w ust. 1 powołuje Dyrektor.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora na wniosek tego zespołu. Dyrektor, na wniosek przewodniczącego zespołu, może wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników Szkoły. W pracach zespołu mogą brać udział również osoby niebędące pracownikami Szkoły.
4. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania Rady Pedagogicznej.

Rozdział 6

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§ 35

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w § 53.
5. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie mu informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;

- 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
6. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, o których mowa w art. 44k ust. 2 i 3 ustawy o systemie oświaty, a także w art. 37 ust. 4, art. 115 ust. 3 i art. 164 ust. 3 i 4 Prawa oświatowego;
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
7. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, z zastrzeżeniem ust. 10;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
8. Wychowawca na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
9. Nauczyciele i wychowawcy dokumentują przekazanie informacji, o których mowa w ust. 7 i 8 w następujący sposób:
- 1) uczniom - wpis w dzienniku lekcyjnym;
 - 2) rodzicom - protokoły zebrań z rodzicami.
10. Wymagania edukacyjne, o których mowa w ust. 6 pkt 1, nauczyciel jest obowiązany dostosować do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, o którym mowa w art. 127 ust. 3 Prawa oświatowego;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;

- 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1–3, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 prawa oświatowego;
- 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

§ 36

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:
 - 1) 2017/2018 – w klasie II, III, V i VI;
 - 2) 2018/2019 – w klasie III i VI.
8. 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.
9. Przepisy ust. 8 stosuje się odpowiednio do zajęć technicznych w Szkole w roku szkolnym:
 - 1) 2017/2018 – w klasie II, III, V i VI;
 - 2) 2018/2019 – w klasie III i VI.

§ 37

1. Uczeń w trakcie nauki w Szkole otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne: śródroczne i roczne oraz końcowe.
2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.

3. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
4. Jeśli w wyniku klasyfikacji śródrocznej, stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, Szkoła umożliwi uczniowi uzupełnienie braków.
5. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w formie ustnej. W szczególnie uzasadnionych przypadkach nauczyciel może uzasadnić ocenę w formie pisemnej recenzji.
6. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia, o których mowa w § 45 ust. 1 pkt 3 – 6 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.

§ 38

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.

§ 39

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

§ 40

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 tydzień przed terminem śródrocznej lub rocznej klasyfikacji:

- 1) nauczyciele ustalają uczniom przewidywane śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z danych zajęć edukacyjnych.
- 2) wychowawca ustala śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
3. Przewidywane śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania nauczyciele i wychowawca wpisują do dziennika elektronicznego w kolumnie „ocena przewidywana”.
4. Oceny, o których mowa w ust. 3, wpisuje się cyfrowo w skali wymienionej w § 41 ust. 1.
5. Oceny ustalone zgodnie z ust. 1 – 3 są ostateczne, z zastrzeżeniem § 49 i § 50.

§ 41

1. Oceny bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne, oceny końcowe z zajęć edukacyjnych w klasach IV-VIII ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) stopień celujący – 6 (cel);
 - 2) stopień bardzo dobry – 5 (bd);
 - 3) stopień dobry – 4 (db);
 - 4) stopień dostateczny – 3 (dst);
 - 5) stopień dopuszczający – 2 (dop);
 - 6) stopień niedostateczny – 1 (nd).
2. Ocenami pozytywnymi są oceny wymienione w ust. 1 pkt. 1 – 5.
3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne w dzienniku lekcyjnym i w arkuszach ocen wpisuje się w pełnym brzmieniu.
4. Oceny, o których mowa w ust. 1 ustalają nauczyciele danych zajęć edukacyjnych.
5. Uczeń może raz poprawić daną bieżącą ocenę niedostateczną i dopuszczającą do tygodnia od czasu otrzymania tej oceny, a w przypadku usprawiedliwionej nieobecności tydzień od powrotu do szkoły, w terminie i w sposób uzgodniony z nauczycielem.
6. Stopień uzyskany w wyniku poprawy jest wpisywany do dziennika i brany pod uwagę przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej, poprzednia ocena jest traktowana jako ocena systematyczności pracy ucznia.
7. Wychowawca ustala bieżącą ocenę zachowania raz w miesiącu wraz z uczniami na godzinie wychowawczej uwzględniając samoocenę ucznia i dokonując analizy zachowania zgodnie z kryteriami ustalonymi w § 42 ust.1.
8. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych ustala się w oparciu o oceny bieżące, za wiedzę i umiejętności uzyskane podczas różnorodnych form kontroli poziomu wiedzy i umiejętności dla zajęć edukacyjnych realizowanych w wymiarze tygodniowym:
 - 1) 1 godzina - minimum 3 oceny;
 - 2) 2 godziny - minimum 5 ocen;
 - 3) 3 godziny - minimum 6 ocen;
 - 4) 4 i więcej - minimum 8 ocen.
9. Oceny klasyfikacyjne nauczyciel ma obowiązek wystawić na zajęciach dzień przed zebraniem Rady Pedagogicznej;
10. W przypadku nieobecności nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne wystawia ją wychowawca w porozumieniu z nauczycielem tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

§ 42

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;

- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły.
 3. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
 4. W klasach IV – VIII śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe – wz;
 - 2) bardzo dobre – bdb;
 - 3) dobre – db;
 - 4) poprawne – pop;
 - 5) nieodpowiednie – ndp;
 - 6) naganne – nag.
 4. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
 5. Wszelkie uwagi dotyczące zachowania ucznia wychowawca i nauczyciele mają obowiązek zapisywać w dzienniku lekcyjnym danego oddziału.
 6. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna z zastrzeżeniem § 50.
 7. Oceny bieżące i klasyfikacyjne zachowania ustala się z uwzględnieniem poniższych kryteriów:
 - 1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
 - a) jest przykładem kulturalnego sposobu bycia, uczciwości w kontaktach z dorosłymi i rówieśnikami,
 - b) jest uczynny i życzliwy wobec rówieśników, osób starszych i słabszych,
 - c) dba o higienę osobistą oraz o imię i miasto społeczne,
 - d) nie ulega złym wpływom otoczenia i różnym nałogom, przeciwstawiania się przejawom przemocy, agresji i wulgarności,
 - e) szanuje poglądy innego człowieka,
 - f) czynnie uczestniczy we wszystkich zajęciach szkolnych,
 - g) rozwija własne zainteresowania,
 - h) jest zdyscyplinowany, obowiązkowy, pracowity, systematyczny,
 - i) osiąga oceny najwyższe na miarę swoich możliwości,
 - j) dobrowolnie podejmuje się różnych zadań i wzorowo się z nich wywiązuje,
 - k) jest inicjatorem życia w szkole,
 - l) dba o piękno mowy ojczystej,
 - m) dba o honor i tradycje szkoły,
 - n) przestrzega zasad bezpiecznego zachowania w szkole i poza szkołą,
 - o) szanuje przyrodę i dba o nią,
 - p) zawsze przychodzi do szkoły odpowiednio ubrany,
 - q) szanuje książki i podręczniki wypożyczone z biblioteki,
 - r) szanuje intymność swoją i innych osób,
 - s) dba o zdrowie swoje i innych,
 - t) okazuje szacunek innym ludziom,

- u) uzyskuje wysokie lokaty w konkursach i zawodach sportowych na szczeblu gminy, powiatu, województwa i ogólnopolskim.
- 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią,
 - b) jest koleżeński i życzliwy wobec innych,
 - c) dba o higienę osobistą i mienie społeczne,
 - d) nie ulega nałogom,
 - e) szanuje poglądy innego człowieka,
 - f) zawsze jest przygotowany do zajęć lekcyjnych i uczestniczy w nich na miarę swoich możliwości,
 - g) jest pracowity i zdyscyplinowany,
 - h) chętnie uczestniczy w życiu szkoły i wywiązuje się z powierzonych obowiązków,
 - i) dba o dobre imię szkoły,
 - j) bezpiecznie zachowuje się w szkole i poza nią,
 - k) dba o swoje otoczenie,
 - l) zazwyczaj przychodzi do szkoły odpowiednio ubrany,
 - m) szanuje książki i podręczniki wypożyczone z biblioteki,
 - n) szanuje intymność swoją i innych osób,
 - o) dba o zdrowie swoje i innych,
 - p) okazuje szacunek innym ludziom,
 - q) uzyskuje wysokie lokaty w konkursach i zawodach sportowych na szczeblu gminy, powiatu, województwa i ogólnopolskim.
- 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) zachowuje się adekwatnie do sytuacji,
 - b) prawie zawsze wykonuje powierzone mu zadania,
 - c) przeważnie jest przygotowany do zajęć,
 - d) stara się być koleżeński i życzliwy,
 - e) nie niszczy mienia społecznego,
 - f) przestrzega zasad higieny i bezpieczeństwa,
 - g) nie ulega nałogom,
 - h) stara się uczestniczyć w życiu szkoły,
 - i) nie niszczy przyrody,
 - j) nie używa wulgarnych słów i wyrażeń,
 - k) szanuje książki i podręczniki wypożyczone z biblioteki,
 - l) szanuje intymność swoją i innych osób,
 - m) dba o zdrowie swoje i innych.
- 4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
- a) czasami łamie prawo szkolne, ale po zwróceniu uwagi zmienia swoje postępowanie,
 - b) nie uczestniczy w życiu klasy i szkoły,
 - c) nie zawsze wykonuje powierzone mu zadania,
 - d) bywa nieprzygotowany do zajęć lekcyjnych,
 - e) zdarza się, że popada w konflikty z rówieśnikami,
 - f) nie zawsze zachowuje się kulturalnie w stosunku do kolegów i starszych,
 - g) nie szanuje mienia społecznego,
 - h) czasami ulega złym wpływom otoczenia,
 - i) zdarza się, że posługuje się wulgaryzmami,
 - j) czasami przychodzi do szkoły nieodpowiednio ubrany,
 - k) czasami naraża zdrowie swoje i innych,
 - l) zdarza się, że nie okazuje szacunku innym ludziom,
 - m) czasami używa telefonu komórkowego na terenie szkoły bez zgody nauczyciela,

- 5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
- często bez powodu opuszcza zajęcia szkolne,
 - często bywa nieprzygotowany do zajęć lekcyjnych,
 - przeszkadza na lekcji,
 - często kłamie, jest niezdyscyplinowany, leniwy i niekoleżeński,
 - używa wulgarnych słów,
 - bywa arogancki wobec starszych,
 - niszczy mienie społeczne i prywatne,
 - często przychodzi do szkoły nieodpowiednio ubrany,
 - bardzo często zdarza się, że nie szanuje intymności własnej i innych ludzi,
 - często nie okazuje szacunku innym ludziom,
 - często używa telefonu komórkowego na terenie szkoły bez zgody nauczyciela,
 - często, w nieodpowiedni sposób, korzysta z portali społecznościowych szkodząc sobie i innym.
- 6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
- bardzo często łamie prawo szkolne, a zwracanie uwagi nie przynosi rezultatów,
 - z premedytacją niszczy mienie społeczne i prywatne,
 - ulega nałogom, ma zły wpływ na kolegów, zachowuje się arogancko,
 - bardzo często lekceważy obowiązki szkolne,
 - popada w konflikty z prawem,
 - nagminnie przychodzi do szkoły nieodpowiednio ubrany,
 - nie szanuje książek wypożyczonych ze szkolnej biblioteki,
 - notorycznie nie szanuje intymności własnej oraz innych osób,
 - bardzo często naraża zdrowie swoje i innych,
 - bardzo często nie okazuje szacunku innym ludziom,
 - notorycznie używa telefonu komórkowego na terenie szkoły bez zgody nauczyciela,
 - bardzo często, w nieodpowiedni sposób, korzysta z portali społecznościowych szkodząc sobie i innym.
8. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia rozwojowe, wychowawca uwzględnia wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyłeń na jego zachowanie.

§ 43

1. W klasach I–III:

- oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są ustalane w stopniach, o których mowa w § 41 ust. 1;
 - śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi;
 - śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań i efektów kształcenia dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
2. Oceny bieżące powinny być ustalane systematycznie oraz w różnych formach.
3. Oceny, o których mowa w ust. 1 pkt. 2 sporządza wychowawca.

§ 44

- Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną z religii i etyki ustala się w skali określonej w § 41 ust. 1.

§ 45

1. Uczeń jest oceniany z wiedzy i umiejętności w formie odpowiedzi ustnych, prac pisemnych oraz zadań praktycznych.
2. Sposobami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów są:
 - 1) odpowiedź ustna;
 - 2) recytacja;
 - 3) zadanie klasowe;
 - 4) pisemny sprawdzian wiadomości;
 - 5) test pisemny;
 - 6) kartkówka;
 - 7) ćwiczenia;
 - 8) referat;
 - 9) zadania praktyczne;
 - 10) wytwory.
3. Zadania klasowe, pisemne sprawdziany wiadomości i testy pisemne są przechowywane w Szkole przez dany rok szkolny.
4. Dopuszcza się możliwość ustalenia innych sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ustalonych przez nauczyciela i wynikające ze specyfiki danych zajęć edukacyjnych.
5. Terminy całogodzinnych: zadań klasowych, pisemnych sprawdzianów wiadomości lub pisemnych testów podaje się uczniom z tygodniowym wyprzedzeniem, zaznaczając ten fakt w dzienniku lekcyjnym.
6. Całogodzinnych: 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.
7. Sprawdzian pisemny obejmujący materiał z trzech ostatnich lekcji może być niezapowiedziany przez nauczyciela.
8. Ocena prac pisemnych, o których mowa w ust. 5 - 7 musi nastąpić w ciągu 14 dni od ich napisania. Nauczyciel nie może przeprowadzić pracy pisemnej w przypadku, gdy poprzednia praca pisemna nie została poprawiona i oceniona. Termin zwrotu prac pisemnych może być przedłużony w sytuacji dłuższej nieobecności nauczyciela lub nieodbycia lekcji z powodów niezależnych od nauczyciela.
9. Wszystkie oceny bieżące zapisywane są w dzienniku jednym kolorem.

§ 46

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 spowodowany nieobecnościami ucznia na danych zajęciach, przy czym nieobecności muszą być usprawiedliwione;
 - 2) otrzymana ocena śródroczna jest taka sama lub o stopień wyższa lub niższa niż ocena o którą uczeń się ubiega;

- 3) w całym roku szkolnym uczeń uzyskał co najmniej połowę ocen z całogodzinnych prac pisemnych takich samych lub wyższych, jak ocena, o którą się ubiega.
3. Pisemny wniosek o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej wyższej niż przewidywana składa się do nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne lub do wychowawcy 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. Nauczyciel po analizie wniosku może postanowić o:
 - 1) uznaniu wniosku za zasadny i ustalić ocenę, o którą ubiega się uczeń;
 - 2) podtrzymaniu przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej i uzasadnić swoją decyzję;
 - 3) sprawdzeniu wiedzy i umiejętności ucznia poprzez pracę pisemną lub odpowiedzi ustne lub ćwiczenia praktyczne, których zakres spełnia wymagania na wnioskowaną ocenę.
5. O doborze zadań i ćwiczeń, o których mowa w ust. 4 pkt. 3 decyduje nauczyciel stosownie do wymagań edukacyjnych, o których mowa w § 35 ust. 7 pkt. 1.
6. Przeprowadzenie sprawdzenia wiedzy i umiejętności ucznia może odbyć się w dniu złożenia wniosku, ale nie później niż dwa dni przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.
7. W wyniku sprawdzenia wiedzy i umiejętności uczeń może otrzymać wnioskowaną ocenę lub zachować ocenę przewidywaną. W wyniku przeprowadzonego sprawdzianu ocena nie może być obniżona. Ocena ustalona przez nauczyciela jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 50.
8. Z przeprowadzonego sprawdzenia wiedzy i umiejętności, o którym mowa w ust. 4 pkt 3 nauczyciel sporządza protokół, w którym odnotowuje ocenę i zwięzłą informację o udzielonych odpowiedziach, a także poprawioną i ocenioną pracę pisemną.
9. Nauczyciel informuje pisemnie ucznia i rodziców o ustalonej ocenie pracy ucznia oraz o podjętej decyzji – ustaleniu wyższej lub utrzymaniu przewidywanej oceny. Decyzja nauczyciela jest ostateczna.

§ 47

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) ocena śródroczna zachowania jest jeden stopień niższą, wyższą lub taka sama o jaką się ubiega;
 - 2) uczeń nie otrzymał kary statutowej;
 - 3) bieżące ocenianie zachowania ucznia świadczy o postępie w zachowaniu w obszarach, o których mowa w §41 ust.1.
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.

§ 48

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.
2. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
3. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 2, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora.
4. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 49 i § 50.
5. Tematy zadań i ćwiczeń do egzaminu klasyfikacyjnego przygotowuje nauczyciel danych zajęć edukacyjnych.
6. Warunki, tryb i formę przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, rodzaje zajęć edukacyjnych, z których nie przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny 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.

§ 49

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 § 50.
5. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
6. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w Szkole promować do klasy programowo wyższej, ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.
7. Zestawy zadań i ćwiczeń do egzaminu poprawkowego przygotowuje nauczyciel danych zajęć edukacyjnych, a zatwierdza Dyrektor.
8. Tryb i formę przeprowadzania egzaminu poprawkowego, skład komisji powołanej do przeprowadzenia egzaminu poprawkowego, z uwzględnieniem prawidłowości przeprowadzenia tego egzaminu oraz odpowiedniego udokumentowania przebiegu określa rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

§ 50

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, Dyrektor powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
6. Przepisy ust. 1 – 5 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, jest ostateczna.
7. Tryb i formę przeprowadzania sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, oraz ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, o której mowa w ust. 3 pkt 2, skład komisji, o których mowa w ust. 3, z uwzględnieniem konieczności zapewnienia prawidłowości przeprowadzenia tego sprawdzianu lub prawidłowości ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz odpowiedniego udokumentowania pracy komisji określa rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

§ 51

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 § 49 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

§ 52

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) opieki wychowawczej i warunków pobytu w zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
 - 2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 3) zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami, w tym z wymaganiami edukacyjnymi, kryteriami oceniania zachowania oraz sposobami i warunkami oceniania;
 - 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
 - 6) ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej;
 - 7) ochrony i poszanowania godności osobistej;
 - 8) swobody wyrażania myśli i przekonań, szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych- jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
 - 9) prawo do nauki religii lub etyki zgodnie z pisemnym życzeniem rodziców i rozporządzeniem MEN;
 - 10) jasnej i zrozumiałej dla niego treści lekcji;
 - 11) pomocy w przypadku trudności dydaktycznych, wychowawczych, materialnych;
 - 12) korzystania z poradnictwa psychologiczno- pedagogicznego;
 - 13) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbiorów biblioteki;
 - 14) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;
 - 15) zapoznania się z Konwencją Praw Dziecka oraz trybem składania skarg w przypadku naruszenia jego praw.
2. W przypadku naruszenia praw ucznia, o których mowa w ust.1 rodzic składa ustną lub pisemną skargę do Dyrektora Szkoły nie później jednak niż 3 dni po zaistniałej sytuacji.

3. Dyrektor Szkoły rozpatruje skargę w ciągu tygodnia i o podjętej decyzji pisemnie informuje strony.
4. Od decyzji Dyrektora strony mogą odwołać się w ciągu 14 dni do organu prowadzącego lub nadzorującego szkołę.
5. W przypadku naruszenia praw dziecka przez Dyrektora Szkoły uczeń lub jego prawny opiekun składa pisemną skargę do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny nie później niż 3 dni od zaistniałej sytuacji.

§ 53

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) uzupełnienie braków wynikających z nieobecności na zajęciach;
 - 6) poszanowania mienia szkolnego, w wypadku spowodowania szkód materialnych rodzice ucznia są zobowiązani do pokrycia kosztów związanych z naprawą lub odkupieniem zniszczonego mienia;
 - 7) nie opuszczania budynku szkoły bez zgody nauczycieli;
 - 8) przychodzenia do szkoły nie wcześniej niż 20 minut przed pierwszą lekcją;
 - 9) noszenia obuwia zastępczego.
2. Do obowiązków ucznia w zakresie właściwego zachowania podczas zajęć edukacyjnych należy:
 - 1) zachowanie porządku i właściwej dyscypliny na zajęciach;
 - 2) zachowanie pełnej kultury wypowiedzi;
 - 3) nieprzeszkadzanie innym uczniom w uczestnictwie w zajęciach;
 - 4) stosowanie się do uwag i poleceń nauczyciela prowadzącego zajęcia;
 - 5) stosowanie się do regulaminów pracowni szkolnych, sali gimnastycznej, boiska sportowego;
 - 6) posiadania wszystkich niezbędnych indywidualnych środków dydaktycznych i przyborów szkolnych.
3. Do obowiązków ucznia w zakresie usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych należy:
 - 1) ustne wyjaśnienie przyczyn nieobecności na zajęciach;
 - 2) przekładanie wychowawcy usprawiedliwień sporządzonych przez rodziców w ciągu tygodnia od powrotu do szkoły.
4. Do obowiązków ucznia w zakresie przestrzegania zasad ubierania się na terenie szkoły należy przestrzeganie ustaleń określonych w § 57.
5. Do obowiązków ucznia w zakresie przestrzegania warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły należy:
 - 1) całkowity zakaz korzystania z tych urządzeń podczas zajęć edukacyjnych;
 - 2) całkowity zakaz nagrywania i rozpowszechniania nagrań dotyczących uczniów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły, przebiegu zajęć oraz przerw międzylekcyjnych i innych związanych z organizacją zajęć;
 - 3) uczniowie mogą korzystać z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w szczególnie uzasadnionych przypadkach za zgodą nauczyciela lub Dyrektora.
6. Do obowiązków ucznia w zakresie właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów należy:
 - 1) przestrzeganie zasad kultury współżycia w odniesieniu do nauczycieli, kolegów i innych pracowników szkolnych;

- 2) dbania o higienę osobistą, bezpieczeństwo, zdrowie i życie swoje i innych;
- 3) przeciwstawiania się przejawom agresji, przemocy fizycznej i psychicznej i wulgarności;
- 4) szanowania poglądów, przekonań i godności osobistej innych.

§ 54

1. Uczeń może być nagrodzony za:
 - 1) wyróżniające wyniki w nauce i wzorowe lub bardzo dobre zachowanie;
 - 2) osiągnięcia w konkursach i zawodach sportowych;
 - 3) pracę w samorządzie uczniowskim i innych organizacjach szkolnych;
 - 4) pracę na rzecz szkoły, polegającą na promocji szkoły w środowisku lokalnym;
 - 5) 100% frekwencję;
 - 6) wolontariat.
2. Nagrodami są:
 - 1) pochwała wychowawcy na forum klasy;
 - 2) pochwały Dyrektora Szkoły wobec klasy lub szkoły;
 - 3) dyplomu lub nagroda rzeczowa;
 - 4) list pochwalny, który wystosuje Rada Pedagogiczna do rodziców;
 - 5) nagroda im. Królowej Jadwigi (zgodnie z regulaminem przyznawania tej nagrody);
 - 6) nagrody przyznawane przez inne instytucje współpracujące ze szkołą;
 - 7) wpis do księgi pamiątkowej na koniec roku zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną;
 - 8) inne nagrody np. wycieczki, wyjścia do kina, wyjazdy na basen itp.
3. O przyznanej uczniowie nagrodzie wychowawca zawiadamia rodziców nagrodzonego ucznia.
4. Nagrodzony uczeń lub jego rodzice mogą wnieść zastrzeżenia do przyznanej nagrody. Zastrzeżenia wnosi się na piśmie lub ustnie do Dyrektora w terminie 3 dni od nagrodzenia ucznia.
5. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 4 rozpatruje Dyrektor w terminie 3 dni roboczych od wniesienia zastrzeżenia.

§ 55

1. Za nieprzestrzeganie obowiązków ucznia, o których mowa w § 53 uczeń może być ukarany.
2. W Szkole ustala się następujące rodzaje kar:
 - 1) upomnienie wychowawcy;
 - 2) nagana wychowawcy;
 - 3) upomnienie Dyrektora;
 - 4) upomnienie lub nagana dyrektora udzielona publicznie wobec uczniów;
 - 5) zawieszeniem prawa do reprezentowania szkoły na zewnątrz - karę nakłada Dyrektor Szkoły;
 - 6) czasowym zawieszeniem praw do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, w tym wycieczkach, imprezach szkolnych- karę nakłada Dyrektor Szkoły.
3. O okresie trwania kary przewidzianej w ust. 5 i 6 decyduje wymierzający karę.
4. Przy wymierzaniu kary przestrzega się gradacji ich stosowania, z zastrzeżeniem ust. 5.
5. W niżej wymienionych przypadkach wobec ucznia mogą być stosowane kary bez zachowania zasady gradacji kar:
 - 1) niszczenie mienia szkolnego;
 - 2) umyślne spowodowanie uszczerbku na zdrowiu innego ucznia;
 - 3) powtarzające się kradzieże i wyłudzenia;
 - 4) używania lub rozprowadzanie w szkole alkoholu, papierosów i innych używek;
 - 5) uporczywe wagarowanie;
 - 6) powtarzającego się wulgarnego lub agresywnego zachowania w stosunku do innych osób.
6. O udzielonej uczniowi karze wychowawca powiadamia rodziców.
7. Ustala się następujący tryb odwołania od nałożonej kary:

- 1) w pierwszej kolejności uczeń lub rodzic zwraca się na piśmie do osoby udzielającej karę o jej anulowanie lub złagodzenie. Ta, w terminie do 3 dni informuje na piśmie ucznia lub rodzica o swoim stanowisku;
- 2) w razie podtrzymywania kary uczeń lub jego rodzice w terminie do trzech dni wnoszą do Dyrektora Szkoły pisemną prośbę o ponowne rozpatrzenie zasadności udzielenia kary;
- 3) Dyrektor zasięga opinii wychowawcy, pedagoga, Rady Pedagogicznej i samorządu uczniowskiego i do 7 dni podejmuje decyzję o podtrzymaniu, obniżeniu lub anulowaniu kary, którą na piśmie przedkłada rodzicom;
- 4) decyzja, o której mowa w pkt.3 jest ostateczna.

§ 56

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

§ 57

1. Wygląd zewnętrzny i ubiór uczniów ma być zgodny z ogólnie przyjętymi zasadami estetyki i higieny osobistej.
2. W Szkole nie jest dozwolone:
 - 1) farbowanie włosów;
 - 2) noszenie ekstrawaganckich fryzur np. z dreadami, z użyciem żelu, z wystrzyżonymi wzorami na głowie;
 - 3) nakładanie makijażu;
 - 4) noszenie długich, pomalowanych paznokci lub ozdobionych tipsami;
 - 5) noszenie kolczyków przez chłopców, u dziewczynek dopuszcza się kolczyki tylko w uszach;
 - 6) noszenie spódnic i spodnek krótszych niż 15 cm nad kolanem;
 - 7) noszenie bluzek, koszulek na ramiączkach, z głębokim dekoltem, przezroczystych, odsłaniających brzuch i plecy.
2. Uczniowie nie mogą nosić emblematów klubów sportowych (np. szalików) i ekstrawaganckich ozdób.
3. W ciągu całego roku szkolnego uczniowie zmieniają po każdym wejściu do Szkoły obuwie.
4. Na zajęciach w sali gimnastycznej obowiązuje obuwie sportowe z białym spodem i strój sportowy.
5. Uczeń ma obowiązek noszenia stroju szkolnego z tarczą, którym jest:
 - 1) dla dziewczynek - granatowa tunika wiązana z boku;
 - 2) dla chłopców - granatowa kamizelka zapinana na guziki.
6. 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:

- 1) dziewczynki- biała bluzka, granatowa lub czarna spódnica i mundurek z tarczą;
- 2) chłopcy- biała koszula, granatowe lub czarne spodnie i mundurek z tarczą.
7. Strój szkolny nie obowiązuje: na wycieczkach, dyskotekach szkolnych i inne dni wyznaczone przez wychowawcę lub Dyrektora.
8. Drogie ubranie zewnętrzne, obuwie lub wartościowe przedmioty są używane bądź przynoszone uczniów na wyłączną odpowiedzialność rodziców.

Rozdział 8 Przyjmowanie uczniów do Szkoły

§ 58

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

§ 59

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18. roku życia.
2. Na wniosek rodziców naukę w szkole może rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat.
3. Dyrektor szkoły przyjmuje dziecko, o którym mowa w ust. 2, jeżeli dziecko:
 - 1) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę, albo
 - 2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej wydaną przez właściwą poradnię psychologiczno – pedagogiczną.
4. Dyrektor Szkoły na wniosek rodziców może odroczyć rozpoczęcie spełniania przez dziecko zamieszkujące w obwodzie szkoły obowiązku szkolnego o jeden rok szkolny.
5. Wniosek, o którym mowa w ust. 4 składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, nie później niż do dnia 31 sierpnia.
6. Do wniosku, o którym mowa w ust.4 dołącza się opinię, z której wynika potrzeba odroczenia spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym wydaną przez właściwą poradnię psychologiczno – pedagogiczną.
7. Dziecko, któremu odroczone rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego kontynuuje przygotowanie przedszkolne.
8. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.

Rozdział 10 Postanowienia końcowe

§ 60

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

§ 61

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