

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ W STARYCH ŻUKOWICACH

Rozdział 1 POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1. 1. Szkoła nosi nazwę „Szkoła Podstawowa w Starych Żukowicach”

2. Szkoła Podstawowa w Starych Żukowicach jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową z siedzibą w Starych Żukowicach 132a, 33-151 Nowa Jastrząbka, gm. Lisia Góra, woj. małopolskie.

3. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Lisia Góra z siedzibą w Lisiej Górze

4. W szkole funkcjonują klasy gimnazjalne dotychczasowego Gimnazjum w Starych Żukowicach

5. Obwód szkoły obejmuje sołectwo Stare Żukowice.

§ 2. 1. Statut Szkoły Podstawowej w Starych Żukowicach został opracowany na podstawie art. 98 Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. — Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r., poz. 59), w związku z art. 322 ust. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60);

2. Statut respektuje przepisy prawa, zobowiązania wynikające z Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ, Deklaracji Praw Dziecka ONZ oraz zasady zawarte w naukach pedagogicznych.

§ 3.1. Ilekroć w dalszej części statutu mowa jest bez bliższego określenia o:

1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową w Starych Żukowicach, Stare Żukowice 132a;

2) ustawie – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r., poz. 59);

3) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1943, 1954, 1985 i 2169 oraz z 2017 r. poz. 60, 949 i 1292);

4) Karcie Nauczyciela - – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1189);

5) statucie – należy przez to rozumieć Szkoły Podstawowej w Starych Żukowicach;

6) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej w Starych Żukowicach;

7) radzie pedagogicznej - należy przez to rozumieć radę pedagogiczną Szkoły Podstawowej w Starych Żukowicach;

8) samorządzie uczniowskim - należy przez to rozumieć samorząd uczniowski Szkoły Podstawowej w Starych Żukowicach;

9) radzie rodziców – należy przez to rozumieć radę rodziców Szkoły Podstawowej w Starych Żukowicach;

- 10) radach oddziałowych – należy przez to rozumieć trzech rodziców wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału (tzw. „trójki klasowe”);
- 11) klasie gimnazjalnej – należy przez to rozumieć uczniów dotychczasowego gimnazjum, o którym mowa w art. 127 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60);
- 12) uczniach - należy przez to rozumieć uczniów klas I – VIII oraz uczniów klas gimnazjalnych;
- 13) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców oraz osoby lub podmioty sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 14) nauczycielu – należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego szkoły;
- 15) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w szkole;
- 16) organie prowadzącym szkołę – należy przez to rozumieć Gminę Lisia Góra;
- 17) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Małopolskiego Kuratora Oświaty.

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły

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

2. 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.

3. Do realizacji celów określonych w pkt.1 szkoła spełnia zadania:

- 1) wprowadzenie dziecka w świat wiedzy;
- 2) przygotowanie do wykonywania obowiązków ucznia;
- 3) wdrażanie do samorozwoju;
- 4) zapewnienie bezpiecznych warunków oraz przyjaznej atmosfery do nauki, z uwzględnieniem indywidualnych możliwości i potrzeb edukacyjnych ucznia;
- 5) kształtowanie kompetencji językowych uczniów na każdym przedmiocie oraz dbanie o wyposażenie uczniów w wiadomości i umiejętności umożliwiające komunikowanie się w języku polskim w sposób poprawny i zrozumiały;
- 6) kształcenie w zakresie porozumiewania się w językach obcych nowożytnych;
- 7) wprowadzenie uczniów w świat literatury, ugruntowanie ich zainteresowań czytelniczych oraz wyposażenie w kompetencje czytelnicze potrzebne do krytycznego odbioru utworów literackich i innych tekstów kultury;
- 8) rozbudzenie u uczniów zamiłowania do czytania oraz podejmowanie działań sprzyjających zwiększeniu aktywności czytelniczej uczniów, kształtowanie postaw dojrzałego i odpowiedzialnego czytelnika, przygotowanego do otwartego dialogu z dziełem literackim;
- 9) wskazywanie roli biblioteki (szkolnej, publicznej, naukowej i in.);
- 10) zachęcanie do podejmowania indywidualnych prób twórczych;
- 11) wyposażenie uczniów w umiejętność czytania, rozumienia, wykorzystywania i refleksyjnego przetwarzania tekstów, w tym tekstów kultury jako jednej z najważniejszych umiejętności zdobywanych przez ucznia w procesie kształcenia;
- 12) zapewnienie uczniom kontaktu z książką, np. przez udział w zajęciach, na których czytane są na głos przez nauczycieli fragmenty lektur, lub udział w zajęciach prowadzonych w bibliotece szkolnej przez co rozwijane są kompetencje czytelnicze, które ukształtują nawyk czytania książek również w dorosłym życiu;
- 13) stwarzanie uczniom warunków do nabywania wiedzy i umiejętności potrzebnych do rozwiązywania problemów z wykorzystaniem metod i technik wywodzących się z informatyki, w tym logicznego i algorytmicznego myślenia, programowania, posługiwania się aplikacjami komputerowymi, wyszukiwania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, posługiwanie się komputerem i podstawowymi urządzeniami cyfrowymi oraz stosowanie tych umiejętności na zajęciach z różnych przedmiotów m.in. do pracy nad tekstem, wykonywania obliczeń, przetwarzania informacji i jej prezentacji w różnych postaciach;
- 14) przygotowywanie uczniów do dokonywania świadomych i odpowiedzialnych wyborów w trakcie korzystania z zasobów dostępnych w internecie, krytycznej analizy informacji, bezpiecznego poruszania się w przestrzeni cyfrowej, w tym nawiązywania i utrzymywania opartych na wzajemnym szacunku relacji z innymi użytkownikami sieci;
- 15) podejmowanie działań mających na celu zindywidualizowanego wspomagania rozwoju każdego ucznia, stosownie do jego potrzeb i możliwości;
- 16) kształtowanie postaw prozdrowotnych uczniów, w tym wdrożenie ich do zachowań higienicznych, bezpiecznych dla zdrowia własnego i innych osób, a ponadto

ugruntowanie wiedzy z zakresu prawidłowego odżywiania się, korzyści płynących z aktywności fizycznej, a także stosowania profilaktyki;

17) rozwijanie postaw obywatelskich, patriotycznych i społecznych uczniów;

18) wzmacnianie poczucia 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;

19) dbanie o wychowanie dzieci i młodzieży w duchu akceptacji i szacunku dla drugiego człowieka, kształtowanie postawy szacunku dla środowiska przyrodniczego, w tym upowszechnianie wiedzy o zasadach zrównoważonego rozwoju, motywowanie do działań na rzecz ochrony środowiska oraz rozwijanie zainteresowania ekologią;

20) przygotowanie uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu poprzez prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;

21) wspieranie w nabywaniu kompetencji społecznych takich jak komunikacja i współpraca w grupie, w tym w środowiskach wirtualnych, udział w projektach zespołowych lub indywidualnych oraz organizacja i zarządzanie projektami;

22) rozwijanie u uczniów przedsiębiorczości i kreatywności oraz umożliwianie stosowania w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych;

23) stwarzanie uczniom warunków do indywidualnego kierowania procesem uczenia się;

24) wspieranie integracji zespołu klasowego, uczenie rozwiązywania problemów, aktywnego słuchania, skutecznego komunikowania się, a także wzmacniają poczucie własnej wartości;

25) wdrażanie uczniów do planowania oraz organizowania pracy, a także dokonywania samooceny;

26) wykonywanie działań wychowawczych, profilaktycznych i opiekuńczych odpowiednich do istniejących potrzeb;

27) wychowywanie młodego pokolenia z uwzględnieniem woli rodziców, a także państwa, do którego obowiązków należy stwarzanie właściwych warunków wychowania;

28) ukierunkowanie procesu wychowawczego na wartości, które wyznaczają cele wychowania i kryteria jego oceny;

29) podejmowanie działań związanych z miejscami ważnymi dla pamięci narodowej, formami upamiętniania postaci i wydarzeń z przeszłości, najważniejszymi świętami narodowymi i symbolami państwowymi.

4. Cele i zadania, o których mowa w pkt. 2 i 3, są wykonywane przez:

1) umożliwianie zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły poprzez:

a) realizacją podstawy programowej;

b) ciekawe i atrakcyjne prowadzenie zajęć,

c) pracę z uczniem zdolnym i o specjalnych potrzebach edukacyjnych,

d) realizację innowacyjnych i różnorodnych programów rozwijających zainteresowania,

e) umożliwianie rozwijania zainteresowań uczniów w ramach zajęć pozalekcyjnych np. koła zainteresowań, zajęcia sportowe, nauczanie języków obcych, inne,

2) umożliwianie podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:

a) organizowanie uroczystości z okazji świąt państwowych i kościelnych;

b) eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach szkolnych;

c) organizowanie lekcji religii i etyki do wyboru przez rodziców uczniów;

- d) umożliwienie poznania regionu i jego kultury, wprowadzenie w życie kulturalne wspólnoty lokalnej;
 - e) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
 - f) wskazywanie uczniom godnych naśladowania autorytetów z historii i czasów współczesnych.
- 3) sprawowanie opieki nad uczniami zgodnie z ich potrzebami i możliwościami szkoły w szczególności poprzez:
- a) dobrowolne i nieodpłatne udzielanie pomocy psychologicznej i pedagogicznej, za pośrednictwem pedagoga szkoły, logopedy, a w miarę potrzeb innych specjalistów,
 - b) organizowanie nauczania indywidualnego,
 - c) zapewnianie uczniom niepełnosprawnym z obwodu uczęszczanie do szkoły,
 - d) udzielanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej lub losowej w miarę możliwości szkoły,
- 4) prowadzenie działalności wychowawczej i zapobiegawczej wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem, realizowaną w szczególności przez:
- a) diagnozowanie zagrożeń związanych z uzależnieniem,
 - b) współpracę z rodzicami dzieci zagrożonych uzależnieniem,
 - c) informowanie i przygotowywanie nauczycieli i rodziców do przeciwdziałania narkomanii i innym uzależnieniom;
- 5) wyznaczenie nauczyciela wychowawcy dla każdego oddziału, który sprawuje szczególną opiekę wychowawczą nad każdym dzieckiem, a w szczególności:
- a) zobowiązanie wychowawcy do wypracowania wspólnie z uczniami reguł zachowania w szkole i spisania ich w formie kontraktu,
 - b) zobowiązania każdego nauczyciela do eliminowania zachowań agresywnych poprzez szukanie ich źródła w domu rodzinnym, środowisku rówieśniczym i szkole,
- 6) zapewnianie opieki nad uczniami z uwzględnieniem obowiązujących w szkole przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, tj.:
- a) organizowanie szkoleń w zakresie bhp dla wszystkich pracowników szkoły, zapewnianie przeszkolenia dla wszystkich nauczycieli i pracowników niepedagogicznych w zakresie udzielania pierwszej pomocy,
 - b) za zgodą rodziców ubezpieczanie uczniów od następstw nieszczęśliwych wypadków,
 - c) zapewnianie opieki nauczyciela prowadzącego zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne, w tym nauczyciela wyznaczonego na zastępstwo,
 - d) zapewnianie opieki uczniom korzystającym ze świetlicy,
 - e) zapewnianie opieki uczniom podczas pobytu w szkole zgodnie z tygodniowym planem zajęć,
 - f) zapewnianie opieki nauczyciela dyżurującego podczas przerw według ustalonego harmonogramu dyżurów,
 - g) zapewnianie opieki podczas zajęć poza terenem szkoły zgodnie z obowiązującym regulaminem dotyczącym organizacji wyjść i wycieczek szkolnych,
 - h) zwiększanie poziomu bezpieczeństwa uczniów poprzez zainstalowany system monitoringu w budynku i wokół niego;
- 7) wspieranie nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne uczniów;
- 8) realizowanie profilaktyki w zakresie zagrożeń uzależnieniami zgodnie z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły;

Rozdział 3

Organy szkoły

§5.1. Organami Szkoły Podstawowej w Starych Żukowicach są:

- 1) dyrektor szkoły
- 2) rada pedagogiczna,
- 3) rada rodziców,
- 4) samorząd uczniowski

§6.1. Dyrektor szkoły w szczególności:

- 1) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) realizuje uchwały rady szkoły oraz rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
- 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
- 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
- 8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 9) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
- 10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 11) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki.

2. Dyrektor szkoły może wnioskować do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły

3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:

- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
- 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
- 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady szkoły, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły

4. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.

§ 7.1. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;

- 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
- 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
- 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły;
- 7) uchwalanie statutu szkoły;
- 8) ustalenie regulaminu rady pedagogicznej.

2. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
- 2) projekt planu finansowego szkoły;
- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 5) w sprawie powierzenia stanowiska dyrektora wybranemu przez organ prowadzący kandydatowi;
- 6) w sprawie powołania kandydata na stanowisko wicedyrektora lub inne stanowiska kierownicze w sprawie odwołania z tych stanowisk;
- 7) w sprawie dopuszczenia do użytku w przedstawione przez nauczyciela lub zespół nauczycieli programy nauczania.

3. Rada pedagogiczna może wnioskować:

- 1) do organu prowadzącego o odwołanie dyrektora;
- 2) do dyrektora o odwołanie wicedyrektora lub nauczyciela pełniącego inną funkcję kierowniczą;
- 3) do dyrektora, organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny o dokonanie oceny sytuacji oraz stanu funkcjonowania szkoły;
- 4) do organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskiem o dokonanie oceny pracy dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w szkole;
- 5) do dyrektora o ustalenie trybu wyznaczenia przedstawicieli rady do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora;
- 6) do dyrektora o zorganizowanie zebrania rady pedagogicznej na wniosek co najmniej 1/3 jej członków;
- 7) do dyrektora o powołanie komisji (zespołów) problemowych w razie takiej potrzeby.

4. Rada pedagogiczna działa na podstawie Regulaminu rady pedagogicznej Szkoły Podstawowej w Starych Żukowicach

§ 8.1. W szkole działa rada rodziców na podstawie Regulaminu rady rodziców Szkoły Podstawowej w Starych Żukowicach.

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

3. Do kompetencji rady rodziców należy:

- 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
- 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;

3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.

4. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.

§ 9.1. W szkole działa samorząd uczniowski

2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

5. Samorząd może przedstawiać radzie szkoły, 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.

6. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły, może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

§ 10. 1. Zasadami współdziałania organów szkoły są:

- 1) zagwarantowanie każdemu z nich możliwości swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji określonych przepisami prawa;
- 2) umożliwienie poszukiwania rozwiązań różnych sytuacji konfliktowych ramach kompetencji określonych organów szkoły;
- 3) zapewnienie bieżącego przepływu informacji, pomiędzy organami szkoły o planowaniu i podejmowaniu działań lub decyzji, a także możliwości porozumiewania się w tych sprawach.

2. W szkole obowiązują następujące zasady rozwiązywania konfliktów:

- 1) dyrektor jest przewodniczącym rady pedagogicznej, w związku z tym, wykonuje uchwały, o ile są zgodne z prawem oświatowym;
- 2) jeżeli uchwały są sprzeczne z prawem, dyrektor wstrzymuje ich wykonanie, o czym powiadamia organ sprawujący nadzór pedagogiczny oraz organ prowadzący, Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę uchyla uchwałę, o której mowa wyżej, w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne;

- 3) dyrektor rozstrzyga sprawy sporne wśród członków rady pedagogicznej;
- 4) dyrektor reprezentuje interesy rady na zewnątrz i dba o jej autorytet;
- 5) dyrektor współpracuje ze wszystkimi organami szkoły;
- 6) dyrektor przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych, o ile będą podpisane imieniem i nazwiskiem lub zgłoszone osobiście, wydając decyzję w ciągu 14 dni od daty ich wpłynięcia. Od tej decyzji przysługuje odwołanie do organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
- 7) dyrektor jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych, pomiędzy nauczycielem a rodzicem, nauczycielem a uczniem, między nauczycielami;
- 8) dyrektor dba o przestrzeganie postanowień zawartych w statucie szkoły, a w swej działalności kieruje się zasadą partnerstwa, obiektywizmu, twórczej atmosfery pracy;
- 9) wnoszone sprawy dyrektor rozstrzyga z zachowaniem prawa i dobra szkoły;
- 10) w razie, gdy działalność któregokolwiek z organów szkoły narusza jej interes i dobro, dyrektor ma prawo do wydawania stosownych zaleceń wszystkim organom.
- 11) dyrektor może także zawiesić wykonanie uchwały rady rodziców, o ile jest sprzeczna z prawem i narusza dobro szkoły. Wówczas odwołuje się do regulaminu rady, co do dalszego trybu postępowania.
- 12) dyrektor występujący w roli negocjatora zawsze powinien dążyć do polubownego załagodzenia sporu
- 13) w razie zaistniałego konfliktu wniosek do dyrektora należy złożyć na piśmie, po czym dyrektor bada sprawę i w ciągu 14 dni doprowadza do ugody wydając decyzję lub, jeżeli jest to niemożliwe, sprawę przekazuje do rozstrzygnięcia organowi prowadzącemu;
- 14) sprawy wyłączone z ostatecznych rozstrzygnięć dyrektora dotyczą kwestii:
 - a) odpowiedzialności dyscyplinarnej,
 - b) odpowiedzialności porządkowej,
 - c) sporów ze stosunku pracy w zakresie objętym właściwością sądów pracy, których postępowanie regulują odrębne przepisy;
- 15) w konfliktach pomiędzy dyrektorem a organami szkoły negocjatorem jest organ prowadzący i nadzorujący szkołę;
- 16) kwestie sporne dotyczące uczniów załatwiane są w następującym trybie:
 - a) uczeń zgłasza swoje zastrzeżenia do przewodniczącego samorządu uczniowskiego za pośrednictwem przewodniczącego klasy,
 - b) przewodniczący samorządu uczniowskiego w uzgodnieniu z nauczycielem – opiekunem przedstawia sprawę wychowawcy, który wraz z przedstawicielem samorządu rozstrzyga sporne kwestie;
 - c) sprawy, które nie zostaną rozwiązane w powyższy sposób, trafiają do dyrektora, którego decyzje są ostateczne.

Rozdział 4

Organizacja szkoły

Podstawowe zasady organizacji pracy szkoły

§ 11.1. Podstawę organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym stanowią:

- 1) arkusz organizacji szkoły,
- 2) tygodniowy rozkład zajęć,
- 3) plan pracy szkoły zawierający:

- a) Organizację roku szkolnego,
- b) Plan posiedzeń rady pedagogicznej,
- c) Plan zebrań i konsultacji,
- d) Kalendarz uroczystości szkolnych.

2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły

3. Arkusz organizacji szkoły opracowuje dyrektor i przedstawia do zaopiniowania radzie pedagogicznej.

4. Dyrektor szkoły przekazuje arkusz organizacji zaopiniowany przez zakładowe organizacje związkowe w terminie do 21 kwietnia danego roku organowi prowadzącemu szkołę.

5. Organ prowadzący szkołę, po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, zatwierdza arkusz organizacji szkoły w terminie do 29 maja danego roku.

6. Opinia organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest wydawana w terminie 10 dni od dnia otrzymania arkusza organizacji szkoły, nie później niż do 20 maja danego roku.

7. W przypadku wprowadzenia zmian do zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły do 30 września opinie są wydawane w terminie 4 dni od dnia otrzymania zmian, organ prowadzący szkołę zatwierdza zmiany, nie później niż w terminie 7 dni od dnia ich otrzymania.

8. W przypadku wprowadzenia zmian do zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły lub przedszkola po 30 września, organ prowadzący szkołę lub przedszkole zatwierdza te zmiany w terminie 7 dni od dnia ich otrzymania

9. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalany przez dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy. Przy opracowaniu tygodniowego rozkładu zajęć dopuszcza się udział powołanego przez dyrektora zespołu nauczycieli.

10. Projekt planu pracy przygotowuje dyrektor lub osoba przez niego upoważniona w oparciu o wnioski rady pedagogicznej i sugestie rodziców oraz uczniów a zatwierdza rada pedagogiczna.

Formy pracy szkoły;

§ 12.1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym. W uzasadnionych przypadkach zajęcia edukacyjne mogą być prowadzone w grupach oraz w zespołach międzyoddziałowych.

2. Godzina lekcyjna trwa 45 min.

3. W wyjątkowych sytuacjach dyrektor może skrócić czas trwania lekcji, lecz nie więcej niż o 15 min

4. W czasie trwania zajęć dydaktycznych organizuje się przerwy międzylekcyjne: 5, 10 i 15 minutowe.

5. Podstawową jednostką szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych szkolnym planem nauczania, zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy dopuszczonych do użytku przez dyrektora szkoły

6. Liczba uczniów w oddziale i podział na grupy jest regulowana odrębnymi przepisami i decyzjami organu prowadzącego.

7. Tygodniowy wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z religii /etyki jest zgodny z ramowym planem nauczania dla szkoły podstawowej.

8. W szkole mogą być prowadzone nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne w wymiarze ustalonym przez dyrektora szkoły, których zasady prowadzenia ustala dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną i organem prowadzącym, stosownie do posiadanych środków finansowych.

9. Dokumentowanie przebiegu nauczania prowadzone jest za pośrednictwem dziennika elektronicznego (Librus Synergia) oraz w dziennikach zajęć dodatkowych.

Podstawowe terminy pracy szkoły;

§ 13. 1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego oraz decyzja Małopolskiego Kuratora Oświaty.

2. W szkole obowiązuje pięciodniowy tydzień pracy.

3. Dyrektor może, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, w wymiarze do 8 dni, o których informuje do dnia 30 września, nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów).

4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych ustalonych na podstawie ust. 3, dyrektor, po zasięgnięciu opinii, rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, może, za zgodą organu prowadzącego, ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty.

5. Okresem przeznaczonym na realizację materiału programowego jednej klasy jest rok szkolny.

6. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy. Okres pierwszy kończy się w ostatnim dniu zajęć dydaktycznych w styczniu.

Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu;

§ 14. 1. Szkoła stwarza warunki kształtowania u uczniów postaw prospołecznych, umożliwia udział w działaniach z zakresu wolontariatu, które:

- 1) sprzyjają aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym;
- 2) rozwijają wśród uczniów postawę otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
- 3) zapoznają uczniów z ideą wolontariatu;
- 4) przygotowują do podejmowania pracy wolontariackiej;
- 5) umożliwiają uczniom podejmowanie działań pomocowych na rzecz niepełnosprawnych, chorych i samotnych;
- 6) pozwalają prowadzić grupy wsparcia dla wolontariuszy;
- 7) są pomocą dla rówieśników szkolnych w trudnych sytuacjach;
- 8) wspierają ciekawe inicjatywy uczniów, w tym kulturalne, sportowe i inne;

9) ukazują uczniom obraz współczesnego świata wraz z pojawiającymi się w nim problemami takimi jak: wojny, głód, brak wody pitnej, niewola, handel ludźmi, niewolnicza praca dzieci itp.;

10) promują życie bez uzależnień;

11) wspierają w poszukiwaniu autorytetów i pomagają w rozwijaniu zainteresowań.

2. Dyrektor szkoły zapewnia warunki do działania wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji w szkole.

3. Opiekunem wolontariatu jest nauczyciel lub nauczyciele, którzy wyrażają chęć organizacji wolontariatu uczniów i zaangażowania się w bezinteresowną służbę potrzebującym.

4. W działaniach wolontariatu uczestniczyć mogą wszyscy chętni nauczyciele, uczniowie, rodzice.

5. Wolontariusze powinni cechować się:

1) wysokim stopniem wrażliwości,

2) empatią,

3) odpowiedzialnością, cierpliwością,

4) tolerancją i akceptacją,

5) dążeniem do samodoskonalenia.

§ 15. 1. Samorząd szkolny może wyłonić radę wolontariatu ze swojego składu.

2. Rada może koordynować zadania z zakresu wolontariatu w szczególności poprzez diagnozowanie potrzeb społecznych w środowisku szkolnym czy w otoczeniu szkoły, opiniowanie ofert działań, decydowanie o działaniach przeznaczonych do realizacji.

3. Samorząd określa kompetencje rady wolontariatu oraz angażuje w działania wolontariatu innych uczniów.

4. Samorząd opracowuje roczny plan pracy wolontariatu uczniowskiego i w razie potrzeby zasady współpracy z instytucjami lub grupami potrzebującymi.

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna;

§ 16.1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu jego indywidualnych możliwości psychofizycznych, wynikających w szczególności:

1) z niepełnosprawności;

2) z niedostosowania społecznego;

3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;

4) ze szczególnych uzdolnień;

5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;

6) z zaburzeń komunikacji językowej;

7) z choroby przewlekłej;

8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;

9) z niepowodzeń edukacyjnych;

10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;

11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.

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

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.

6. Organizacją i udzielaniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom zajmuje się zespół ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Tworzą go nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności pedagogzy, logopedzi, doradcy zawodowi i terapeuci pedagogiczni. Pracę zespołu koordynuje osoba wskazana przez dyrektora szkoły.

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

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

8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:

- 1) ucznia;
- 2) rodziców ucznia;
- 3) dyrektora szkoły;
- 4) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
- 5) pielęgniarki;
- 6) poradni;
- 7) asystenta edukacji romskiej;
- 8) pracownika socjalnego;
- 9) asystenta rodziny;
- 10) kuratora sądowego.

9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w szkole w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:

- 1) porad i konsultacji
- 2) zajęć rozwijających uzdolnienia;
- 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
- 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych,
- 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
- 6) warsztatów;

10. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

11. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi się przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.

12. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.

13. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5.

14. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4.

15. Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10, chyba że zwiększenie liczebności uczestników jest uzasadnione potrzebami uczniów.

16. Inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, mających problemy w funkcjonowaniu w szkole oraz aktywnym i pełnym uczestnictwie w życiu szkoły. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.

17. Zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się, organizuje się dla uczniów, w celu podnoszenia efektywności uczenia się.

18. Dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu, wynikające w szczególności ze stanu zdrowia, nie mogą realizować wszystkich zajęć edukacyjnych organizuje się zindywidualizowaną ścieżkę kształcenia.

18. Godzina zajęć trwa 45 minut.

19. Udział ucznia w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych i zajęciach specjalistycznych trwa do czasu zlikwidowania opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego lub złagodzenia albo wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia daną formą pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

20. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz z planowaniem kształcenia i kariery zawodowej organizuje się w celu wspomagania odpowiednio uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Zajęcia prowadzą nauczyciele, wychowawcy i specjaliści.

21. Porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia prowadzą nauczyciele, wychowawcy i specjaliści.

22. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści rozpoznają odpowiednio indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz indywidualne możliwości psychofizyczne uczniów, w tym ich zainteresowania i uzdolnienia.

23. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści prowadzą w szczególności: 1) obserwację pedagogiczną, w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznanie u uczniów trudności w uczeniu się lub szczególnych uzdolnień; 2) doradztwo edukacyjno-zawodowe.

24. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, odpowiednio nauczyciel lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym wychowawcę klasy.

25. Wychowawca klasy informuje innych nauczycieli lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem - jeżeli stwierdzi taką potrzebę.

26. W przypadku stwierdzenia przez wychowawcę klasy, że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, planuje on i koordynuje udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustala formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane. Podczas planowania i koordynowania udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

27. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, dyrektor szkoły ustala, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.

28. Wychowawca klasy, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracuje z rodzicami ucznia lub pełnoletnim uczniem oraz - w zależności od potrzeb - z innymi nauczycielami i specjalistami, prowadzącymi zajęcia z uczniem, poradnią lub innymi osobami.

29. W przypadku, gdy uczeń był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną, wychowawca klasy, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, uwzględnia wnioski dotyczące dalszej pracy z uczniem, zawarte w dokumentacji prowadzonej zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 22 ust. 2 pkt 5 ustawy o systemie oświaty.

30. Dyrektor szkoły może wyznaczyć inną niż wymieniona w ust. 26 osobę, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom.

31. Przepisy ust. 24-30 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.

32. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem zespołu.

33. Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzą dokumentację zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 22 ust. 2 pkt 5 ustawy o systemie oświaty. Wychowawcy prowadzą Kartę ucznia objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną.

34. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia.

35. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor szkoły niezwłocznie informuje pisemnie rodziców ucznia.

Gimnastyka korekcyjna;

§ 17. 1. Szkoła organizuje gimnastykę korekcyjną dla dzieci z odchyleniami w prawidłowej budowie ciała oraz obniżeniem ogólnej sprawności fizycznej.

2. Szczegółową organizację gimnastyki korekcyjnej ustala dyrektor w porozumieniu z lekarzem i nauczycielem wychowania fizycznego na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

Pomoc materialna;

§ 18.1. Uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej szkoła udziela pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel przez organ prowadzący.

2. W celu właściwej realizacji pomocy, o której mowa wyżej szkoła współpracuje z GOPS w Lisiej Górze.

3. Szkoła może także udzielić pomocy materialnej ze środków własnych i pozabudżetowych.

4. Pomoc finansową, o której mowa w ust.1 przyznaje się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

Biblioteka szkolna;

§ 19.1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości, wiedzy o regionie.

2. Organizacja biblioteki uwzględnia w szczególności zadania w zakresie:

1) gromadzenia i udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych, zgodnie z art. 22a ustawy o systemie oświaty;

2) tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;

3) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;

4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów.

3. W skład biblioteki wchodzi wypożyczalnia i czytelnia.

4. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz inne osoby za zgodą dyrektora.

5. Status użytkownika biblioteki potwierdza karta biblioteczna.

6. Bibliotekę szkolną prowadzi nauczyciel bibliotekarz, któremu zgodnie z projektem organizacyjnym przydzielono tę czynność.

7. Godziny pracy biblioteki ustala dyrektor, dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć uczniów.

8. Dyrektor może ustalić godziny pracy biblioteki w czasie dyżuru, podczas ferii letnich i zimowych.

9. Szczegółowe zasady korzystania z biblioteki i zasady wypożyczania podręczników szkolnych reguluje regulamin biblioteki

Świetlica szkolna;

§ 20. 1. Szkoła organizuje świetlicę szkolną dla uczniów, którzy muszą dłużej

przebywać w szkole ze względu na warunki związane z dojazdem do domu, czas pracy rodziców lub brak odpowiednich warunków do nauki w domu rodzinnym.

2. W świetlicy są prowadzone zajęcia w grupach wychowawczych, liczących do 25 osób.

3. Mogą też być prowadzone zajęcia świetlicowe dla uczniów przebywających okazjonalnie, w razie potrzeb.

4. Zasady korzystania ze świetlicy określa jej regulamin.

5. Nauczyciel - opiekun świetlicy jest zobowiązany corocznie do opracowania planu zajęć świetlicowych, o charakterze rekreacyjno-wychowawczym oraz prowadzenia stosownej dokumentacji.

Doradztwo zawodowe;

§ 21.1. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego (WSDZ) jest skierowany do uczniów, ich rodziców i nauczycieli.

2. Pomaga uczniom w poznaniu własnych predyspozycji zawodowych: osobowości, potrzeb, uzdolnień, zainteresowań, możliwości, w przygotowaniu do wejścia na rynek pracy i w złagodzeniu startu zawodowego.

3. Uczeń ma możliwość dostępu do usług doradczych, w celu wspólnego rozwiązania problemów edukacyjno- zawodowych, ponieważ środowisko szkolne odgrywa szczególną rolę w kształtowaniu decyzji zawodowej uczniów we wszystkich typach szkół.

4. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego działa na zasadzie systematycznego diagnozowania zapotrzebowania uczniów na informacje i udzielania pomocy w planowaniu dalszego kształcenia, a także gromadzenia, aktualizowania, udostępniania informacji edukacyjnych i zawodowych oraz wskazywania osobom zainteresowanym (uczniom, rodzicom lub prawnym opiekunom, nauczycielom) rzetelnych informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym na temat:

- 1) sieci szkół ponadgimnazjalnych, ponadpodstawowych;
- 2) rynku pracy;
- 3) trendów rozwojowych w sferze zatrudnienia w określonych zawodach;
- 4) instytucji wspierających poradnictwo zawodowe;
- 5) programów edukacyjnych Unii Europejskiej.

5. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego wykonuje w szczególności zadania:

- 1) udzielania indywidualnych porad w zakresie wyboru dalszej drogi rozwoju uczniom i ich rodzicom (prawnym opiekunom);
- 2) prowadzenia grupowych zajęć aktywizujących i przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery;
- 3) koordynowania działań informacyjno-doradczych szkoły;
- 4) przygotowania do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych: egzaminu, poszukiwania pracy, podjęcia roli pracownika, zmiany zawodu, adaptacji do nowych warunków, bezrobocia;
- 5) wspierania rodziców (prawnych opiekunów) i nauczycieli poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo- informacyjnych;

6. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu organizuje się w celu wspomaganie uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych.

Prowadzą je: doradca zawodowy, a w porozumieniu z nim: wychowawca klasy, pedagog, nauczyciel wiedzy o społeczeństwie, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.

7. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzone są w ramach:

- 1) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego w wymiarze 10 godzin w roku w klasach siódmych i ósmym;
- 2) godzin do dyspozycji wychowawcy klasy;
- 3) spotkań z rodzicami;
- 4) indywidualnych porad i konsultacji z doradcą zawodowym,
- 5) udziału w spotkaniach i wyjazdach do szkół ponadpodstawowych (targi edukacyjne);
- 6) udziału w spotkaniach z przedstawicielami instytucji wspierających wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.

Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży

Współpraca szkoły z Powiatową Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Tarnowie;

§ 22.1. Szkoła współpracuje z Powiatową Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Tarnowie. Poradnia wspiera realizację zadań profilaktycznych oraz wspiera wychowawczą i edukacyjną funkcję szkoły poprzez pomoc w:

- 1) udzielaniu i organizowaniu przez szkołę pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dzieci i młodzieży z grup ryzyka - rozpoznawaniu specyficznych trudności w uczeniu się, w tym w rozpoznawaniu u uczniów na pierwszym etapie edukacyjnym, ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, wydawanie opinii i orzeczeń;
- 2) konsultowaniu i diagnozowaniu dzieci mających dysfunkcje rozwojowe, opracowaniu i wdrażaniu indywidualnych programów dla uczniów wymagających pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz dokonywaniu okresowej oceny efektywności udzielanego wsparcia; udział w pracach zespołu ds. SPE;
- 3) wspomaganie wychowawczej i edukacyjnej funkcji rodziny i szkoły w tym udzielanie nauczycielom pomocy w rozwiązywaniu problemów dydaktyczno-wychowawczych; prowadzenie edukacji dotyczącej ochrony zdrowia psychicznego wśród dzieci i młodzieży, rodziców i nauczycieli; udzielanie wsparcia merytorycznego nauczycielom, wychowawcom i specjalistom udzielającym pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole;
- 4) rozpoznawaniu i rozwijaniu potencjalnych możliwości oraz mocnych stron ucznia; udzielanie pomocy w wyborze i kierunku kształcenia.

2. Pomoc udzielana jest w formie:

- 1) spotkań grupy superwizyjnej na terenie poradni - udzielanie instruktaży, indywidualne wspieranie pedagogów, specjalistów szkoły.
- 2) konsultacji,
- 3) szkoleń, wykładów i warsztatów,
- 4) zajęć adaptacyjno-integracyjnych,
- 5) interwencji w sytuacjach kryzysowych.

3. Poradnia udziela pomocy w rozpoznawaniu i rozwijaniu potencjalnych możliwości oraz mocnych stron ucznia; udzielanie pomocy w wyborze i kierunku kształcenia.

Współpraca szkoły z policją;

§23.1.W ramach długofalowej pracy profilaktyczno-wychowawczej szkoła i policja utrzymują stałą, bieżącą współpracę w zakresie profilaktyki zagrożeń.

2. Koordynatorami współpracy są: dyrektor, wychowawcy, pedagog szkolny, dzielnicowy oraz specjalista ds. nieletnich i patologii KM w Tarnowie.

3. Dyrektor, pedagog szkolny, dzielnicowy oraz specjalista ds. nieletnich, ustalają wzajemne zasady kontaktu- wymieniają informacje, rozwiązują problemy, podejmują działania związane z bezpieczeństwem i dobrem uczniów.

4. W ramach współpracy z policją:

1) organizuje się spotkania pedagogów szkolnych, nauczycieli i dyrektora szkoły z dzielnicowym, zaproszonymi specjalistami ds. nieletnich i patologii, na których podejmowana jest tematyka zagrożeń przestępczością oraz demoralizacją dzieci i młodzieży w środowisku lokalnym;

2) organizuje się spotkania tematyczne młodzieży szkolnej z udziałem policjantów, m.in. na temat odpowiedzialności nieletnich za popełniane czyny karalne, prawnych aspektów narkomanii, wychowania w trzeźwości itp. oraz z młodszymi uczniami – na temat zasad bezpieczeństwa, zachowań ryzykownych oraz sposobów unikania zagrożeń;

3) informuje się policję o zdarzeniach na terenie szkoły, które wypełniają znamiona przestępstwa, stanowiących zagrożenie dla życia i zdrowia uczniów oraz przejawach demoralizacji dzieci i młodzieży.

5. Policja udziela szkole pomocy w rozwiązywaniu trudnych problemów, które zaistniały na terenie placówki i mogą mieć podłoże przestępcze, wspólnie uczestniczy w lokalnych programach profilaktycznych związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom oraz zapobieganiem demoralizacji i przestępczości nieletnich.

Współpraca szkoły z Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Lisiej Górze;

§ 24.1.Szkoła współpracuje z Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Lisiej Górze w zakresie:

- 1)rozpoznawania środowiska ucznia,
- 2)finansowania obiadów najbardziej potrzebującym,
- 3) udzielania doraźnej pomocy finansowej i rzeczowej,
- 4) wspierania rodzin potrzebujących pomocy,
- 5)przeciwdziałania przemocy domowej przez sporządzenie pisma i powiadomienie.

2. Koordynatorami współpracy są: dyrektor, pedagog szkolny.

Współpraca szkoły z Sądem Rodzinnym i Nieletnich oraz I Zespołem Kuratorskiej Służby Sądowej w Tarnowie;

§ 24.1. Szkoła współpracuje z Sądem Rodzinnym i Nieletnich oraz I Zespołem Kuratorskiej Służby Sądowej w Tarnowie w zakresie:

- 1)działań wychowawczych, zapobiegawczych oraz interwencyjnych w przypadku rodzin pod nadzorem kuratorskim,

- 2) uczestniczeniu w posiedzeniach Sądu w sprawach rodziny,
- 3) przekazywaniu na prośbę sądu, kuratorów rodzinnych, opinii o uczniach, nad którymi ustanowiono nadzór z powodu toczącego się postępowania w ich lub rodzin sprawie,
- 4) współdziałania z zawodowymi i społecznymi kuratoriami rodzinnymi w celu projektowania wspólnych oddziaływań wobec uczniów i rodziców,
 2. Koordynatorami współpracy są: dyrektor, wychowawcy, pedagog szkolny.

Współpraca szkoły z Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Tarnowie;

§ 25.1. Szkoła współpracuje z Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Tarnowie w zakresie:

- 1) funkcjonowania uczniów wychowujących się w rodzinie zastępczej- wzajemna wymiana informacji,
- 2) zorganizowania pomocy materialnej uczniom wychowującym się w rodzinie zastępczej.
 2. Koordynatorami współpracy są: dyrektor, wychowawcy, pedagog szkolny.
 3. Pedagog szkolny bierze udział w posiedzeniach Zespołu ds. okresowej oceny funkcjonowania rodziny.

Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki;

§ 26.1. Szkoła współdziała z rodzicami uczniów w zakresie kształcenia i wychowania.

2. Organizatorem współpracy z rodzicami uczniów jest wychowawca klasy.
3. Nauczyciele udzielają rodzicom wszystkich informacji dotyczących dziecka, związanych z jego pobyt w szkole, nauką i zachowaniem.
4. Rodzice współpracują ze szkołą, udzielając nauczycielom wszelkich informacji dotyczących dziecka, z prawem do zachowania dyskrecji.
5. Szkoła zapewnia rodzicom uczniów kontakt z nauczycielami poprzez:
 - 1) zebrania rodzicielskie i konsultacje z nauczycielami, których roczny harmonogram udostępniany jest rodzicom na początku roku szkolnego,
 - 2) indywidualne rozmowy z nauczycielami,
 - 3) imprezy szkolne i środowiskowe,
 - 4) dziennik elektroniczny.
6. Podejmowane formy współdziałania:
 - 1) zapoznanie rodziców z opracowanym programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły,
 - 2) przedstawienie dokładnie sprecyzowanych wymagań stawianych uczniom dotyczących pożądanych przez szkołę zachowań uczniów, które zapewnią utrzymanie ładu społecznego,
 - 3) włączenie tematu z zakresu wychowania do spotkań okresowych z rodzicami,
 - 4) włączenie rodziców do pomocy przy realizacji zamierzeń wychowawczo-profilaktycznych.
7. Rodzice współdziałają w sprawach kształcenia poprzez:

- 1) znajomość zadań i zamierzeń dydaktycznych w danej klasie i szkole poprzez zapoznanie się ze szkolnym planem nauczania,
- 2) znajomość szczegółowych zasad systemu oceniania,
- 3) otrzymanie rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
- 4) uzyskanie informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci.

8. Formy współpracy:

- 1) spotkania dyrektora szkoły z ogółem rodziców,
- 2) rozmowy indywidualne rodziców z wychowawcami, nauczycielami, pedagogiem, dyrektorem szkoły,
- 3) spotkania z rodzicami zgodnie z corocznym harmonogramem przewidzianym w organizacji roku szkolnego.

Działalność innowacyjna;

§27.1. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną współdziałając ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami z terenu powiatu.

2. Działalność innowacyjna ma na celu rozwijanie kompetencji uczniów, a w szczególności:

- 1) kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym,
- 2) stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych,
- 3) rozwijanie postaw prospołecznych, poprzez udział w stowarzyszeniach i innych organizacjach, w szczególności organizacji harcerskiej, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły,
- 4) rozwijanie aktywności i kreatywności poprzez dodatkowe zajęcia edukacyjne (zajęcia rozwijające uzdolnienia ucznia).

3. Działalność innowacyjna może obejmować:

- 1) zajęcia edukacyjne (całość lub część),
- 2) szkołę (całą lub część – grupę, klasę).

4. Rozpoczęcie działalności innowacyjnej możliwe jest po zapewnieniu przez dyrektora szkoły odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych.

5. Działalność innowacyjna podejmowana jest po uzyskaniu zgody dyrektora oraz organu prowadzącego szkołę (gdy środki finansowe będą pochodziły z organu prowadzącego szkołę).

6. Działalność innowacyjna nie może naruszać praw ucznia.

7. Środki finansowe na prowadzenie działalności innowacyjnej mogą być pozyskane:

- 1) od organu prowadzącego szkołę,
- 2) od organizacji działających na terenie gminy i poza gminą,
- 3) ze środków unijnych.

8. Wszystkie działania są zgodne z obowiązującymi przepisami.

Rozdzielnia posiłków;

§ 28.1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, szkoła prowadzi rozdzielnie posiłków zwaną dalej stołówką szkolną.

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 szkołę.

4. Do opłat wnoszonych za korzystanie przez uczniów z posiłku w stołówce szkolnej, o których mowa w ust. 3, nie wlicza się wynagrodzeń pracowników i składek naliczanych od tych wynagrodzeń oraz kosztów utrzymania stołówki.

5. Organ prowadzący szkołę może zwolnić rodziców albo pełnoletniego ucznia z całości lub części opłat, o których mowa w ust. 3:

1) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny;

2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.

6. Rozdzielaniem posiłków zajmują się osoby spośród pracowników niepedagogicznych wyznaczone przez dyrektora szkoły.

Rozdział 5

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

Obowiązki nauczyciela;

§ 29. 1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, a także jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów. W swych działaniach ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, a także poszanowania ich godności osobistej.

2. Do obowiązków nauczyciela należy:

1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów:

a) systematyczne kontrolowanie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy,

b) usuwanie drobnych usterek, względnie zgłaszanie dyrektorowi ich występowania,

c) w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadkowości, egzekwowanie przestrzegania regulaminów,

d) w sali gimnastycznej i na boiskach sportowych sprawdzanie stanu bezpieczeństwa, przed każdorazowym użytkowaniem, używanie tylko sprawdzonego sprzętu,

e) na każdej lekcji kontrolowanie obecność uczniów,

f) pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem, według przyjętego regulaminu,

g) przeprowadzanie pogadanki na temat bezpieczeństwa w szkole, w drodze do szkoły, podczas zabaw w czasie ferii i wakacji,

h) podejmowanie akcji profilaktyki uzależnień,

i) zwracanie uwagi na prawidłową postawę uczniów w czasie lekcji, wyrabianie i egzekwowanie nawyków higienicznych.

2) dbałość o prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego:

a) wybranie program nauczania spośród programów dopuszczonych do użytku

szkolnego lub opracowanie własnego program oraz wybranie podręcznika spośród podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego,

b) staranne przygotowywanie się do zajęć dydaktyczno-wychowawczych,

c) dbanie o poprawność językową uczniów,

- d) stosowanie zasad oceniania zgodnie z przyjętymi przez szkołę kryteriami,
 - e) ocenianie sprawiedliwie i bezstronnie,
 - f) stosowanie nowatorskich metod pracy i programów nauczania,
 - g) wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia, poprzez prowadzenie różnorodnych form oddziaływań w ramach zajęć pozalekcyjnych, nadobowiązkowych,
 - h) wyzwalanie aktywności poznawczej i twórczej uczniów,
 - i) korzystanie z nowoczesnej literatury fachowej, z doradztwa metodycznego,
 - j) realizowanie zadań wynikających z prac w zespołach powoływanych dla uczniów w związku z organizowaną w szkole pomocą psychologiczno – pedagogiczną.
- 3) dbanie o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny:
- a) opiekowanie się powierzoną klasą czy pracownią,
 - b) opiekowanie się powierzonym sprzętem i pomocami,
 - c) zaznajamianie i instruowanie uczniów na temat wykorzystania posiadanego w szkole sprzętu,
 - d) przeciwdziałanie niszczenia sprzętu szkolnego.
- 4) doskonalenie własnego warsztatu pracy, wizerunku, podnoszenie poziomu wiedzy:
- a) uczestniczenie w szkoleniach w zakresie bhp, organizowanych przez zakład pracy,
 - b) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie,
 - c) podnoszenie i aktualizowanie wiedzy i umiejętności pedagogicznych poprzez pracę własną, udział w pracach zespołu przedmiotowego, korzystanie z pozaszkolnych form wspierania działalności pedagogicznej,
 - d) aktywne uczestniczenie w szkoleniowych posiedzeniach rad pedagogicznych,
 - e) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, terminowo i rzetelnie.
- 5) Do obowiązków nauczyciela należy ponadto:
- a) przestrzeganie zapisów statutowych,
 - b) pomaganie nauczycielom rozpoczynającym pracę,
 - c) stosowanie obiektywizmu w ocenianiu uczniów,
 - d) włączanie uczniów do aktywnego udziału w życiu szkoły,
 - e) współpracowanie z rodzicami uczniów, informowanie ich o osiągnięciach ucznia i jego dorobku,
 - f) ustalanie ocen klasyfikacyjnych z nauczanego przedmiotu,
 - g) wykonywanie poleceń służbowych dyrektora szkoły w terminie i rzetelnie,
 - h) uczestniczenie w posiedzeniach rady pedagogicznej i zachowywanie tajemnicy jej obrad.
 - i) wykonywanie innych obowiązków wynikających z organizacji pracy szkoły.

Zadania pedagoga szkolnego;

§ 30. 1. Do zadań pedagoga należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły ;

- 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym, 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, wychowawców grup wychowawczych 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.

2. Pedagog szkolny opracowuje na każdy rok szkolny plan pracy, zatwierdzony przez dyrektora szkoły a na koniec roku szkolnego składa sprawozdanie ze swej pracy.

3. W ramach swoich zadań pedagog szkolny

- a) prowadzi wywiady w środowisku,
- b) korzysta z dokumentów pozostających w gestii szkoły,
- c) współdziała z odpowiednimi placówkami oświatowymi, sądowymi, policją i stosownie do potrzeb innymi podmiotami.

Zadania doradcy zawodowego;

§ 31. 1. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 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 grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. Doradca zawodowy może prowadzić zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu w ramach programów gminnych, unijnych i innych świadczących pomoc uczniom w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej.

3. Doradca zawodowy opracowuje na każdy rok szkolny program pracy (WSDZ), zatwierdzony przez dyrektora szkoły.

4. Doradca zawodowy korzysta z dokumentów pozostających w gestii szkoły.

Zadania terapeuty pedagogicznego;

§ 31. 1. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
- 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły;
- 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
- 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych 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.

2. Terapeuta pedagogiczny korzysta z dokumentów pozostających w gestii szkoły.

3. Terapeuta pedagogiczny opracowuje na każdy rok szkolny program pracy, zatwierdzony przez dyrektora szkoły a na koniec roku szkolnego składa sprawozdanie ze swej pracy.

Zadania logopedy;

§32. 1.W szkole organizowane są zajęcia terapii logopedycznej.

2.Najważniejsze zadania logopedy to:

- 1)diagnozowanie różnych zaburzeń mowy,
- 2)pedagogizacja rodziców (ćwiczenia instruktażowe do pracy w domu),
- 3)indywidualna praca z uczniem w celu usunięcia istniejącego zaburzenia mowy,
- 4)instruowanie nauczycieli prowadzących zajęcia lekcyjne.

Zadania wychowawcy klasy;

§ 33. 1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się,
- 2) przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie,
- 3) tworzenie pozytywnej, partnerskiej atmosfery w zespole uczniowskim,
- 4) rozwiązywanie sporów i konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej, rozpoznawanie potrzeb wychowanków oraz ich zainteresowań, problemów,
- 5) rozwijanie umiejętności rozwiązywania życiowych problemów przez wychowanka,
- 6) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów.

2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust.1, winien:

- 1) zdiagnozować warunki życia i nauki swoich wychowanków,

- 2) otaczać indywidualną opieką każdego wychowanka,
- 3) utrzymywać systematyczny i częsty kontakt z innymi nauczycielami w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych,
- 4) współpracować z rodzicami, włączając ich do rozwiązywania problemów wychowawczych, a także podawać informacje o zasadach oceniania z zachowania, zasadach oceniania, klasyfikowania i promowania, obowiązujących w szkole,
- 5) ustalać ocenę z zachowania uczniów,
- 6) współpracować z pedagogiem szkolnym, Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Tarnowie, a także w razie potrzeb z instytucjami i poradniami świadczącymi specjalistyczną pomoc,
- 7) dbać o systematyczne uczęszczanie na zajęcia swoich wychowanków, analizować ich absencję i ustalać ich przyczynę oraz podejmować środki zaradcze,
- 8) kształtować właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając je na tolerancji i uszanowaniu godności osoby ludzkiej,
- 9) pełnić funkcję mediatora w sprawach spornych
- 10) wykonywać inne zadania wynikające z organizacji pracy szkoły

3. Wychowawca prowadzi dokumentację danego oddziału:

- 1) dokonuje wpisów do dziennika danych osobowych ucznia;
- 2) kontroluje wpisy dokonywane przez innych nauczycieli (tematy lekcyjne, oceny częściowe, oceny końcowe);
- 3) przygotowuje śródroczne, miesięczne i roczne zestawienia i obliczenia statystyczne,
- 4) wpisuje roczne oceny do arkusza ocen;
- 5) wypełnia dokumentację związaną z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów;
- 6) dokonuje innych wpisów (np. notatki o promowaniu, egzaminach, ukończeniu szkoły);
- 7) wypisuje świadectwa w końcu roku szkolnego;
- 8) prowadzi korespondencję z rodzicami związaną z bieżącymi wydarzeniami i potrzebami;
- 9) odnotowuje w dzienniku lekcyjnym ważne wydarzenia z życia klasy.

Zadania bibliotekarza;

§ 34. 1. Do zadań bibliotekarza należy:

- 1) opracowanie projektu Regulaminu korzystania z wypożyczalni i czytelnii,
- 2) prowadzenie katalogu rzeczowego i alfabetycznego,
- 3) aktywne udostępnianie zbiorów czytelnikom,
- 4) gromadzenie zbiorów bibliotecznych, opieka i odpowiedzialność za nie,
- 5) określenie godzin wypożyczania książek z uwzględnieniem dostępności dla ucznia podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu,
- 6) organizowanie konkursów czytelniczych,
- 7) działanie na rzecz popularyzacji biblioteki wśród uczniów,
- 8) propagowanie nowości czytelniczych,
- 9) przedstawianie radzie pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa poszczególnych klas,
- 10) współpraca z nauczycielami,
- 11) prowadzenie zajęć przysposobienia czytelnictwa min. 2 lekcje każdego roku, w każdej klasie,
- 12) opracowanie rocznego planu pracy biblioteki szkolnej,

- 13) inwentaryzowanie zbiorów,
- 14) prowadzenie na bieżąco dokumentacji bibliotecznej, aktualizacja kart czytelniczych,
- 15) udostępnianie i prowadzenie rejestru darmowych podręczników.

Pracownicy niepedagogiczni;

§ 35. 1. W szkole zatrudnia się pracowników niepedagogicznych na stanowiskach urzędniczych, pomocniczych i obsługi.

2. Do zadań referenta należy w szczególności:

- 1)obsługa kancelaryjna sekretariatu szkoły;
- 2)prowadzenie dokumentacji pracowniczej;
- 3)przestrzeganie przepisów o ochronie danych osobowych oraz polityki bezpieczeństwa danych osobowych obowiązującej w szkole, przetwarzanie danych w systemie informatycznym zgodnie z instrukcją obowiązującą w szkole;
- 4)przestrzeganie instrukcji kancelaryjnej i jednolitego rzeczowego wykazu akt obowiązującego w szkole;
- 5)prowadzenie składnicy akt zgodnie z instrukcją archiwalną;
- 6)opracowanie sprawozdań statystycznych dotyczących pracowników;
- 7)prowadzenie lokalnej bazy danych (dziedzinowych i identyfikacyjnych) systemu informacji oświatowej;
- 8)prowadzenie i przechowywanie dokumentacji związanej z funduszem socjalnym;
- 9)osobami postronnymi wchodzącymi i przebywającymi na terenie szkoły; reagowanie i podejmowanie stosownych działań w zakresie bezpieczeństwa, w przypadku przebywania na terenie szkoły osób stwarzających zagrożenie dla bezpieczeństwa innych,
- 10)rzetelne, terminowe i efektywne wykonywanie innych poleceń wydawanych przez przełożonych, zgodnie z określoną podległością, zastrzeżonych do ich kompetencji i wynikających ze stosunku pracy.

§ 36. 1. Do obowiązków osób sprzątających należy w szczególności:

- 1) utrzymanie porządku w pomieszczeniach szkoły, zgodnie z wyznaczonymi rejonami;
- 2) kontrola terenu szkoły w czasie trwania lekcji.

§ 37. 1.W szkole zatrudnia się woźnego. Woźny w szczególności:

- 1) sprawuje pieczę nad bezpieczeństwem budynku szkolnego, znajdującego się w nim sprzętu, zabezpieczeniem urządzeń instalacyjnych oraz p.poż.;
- 2) otwiera szkołę przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych oraz prawidłowo zabezpiecza budynek po zakończeniu pracy, sprawdzając zamykanie okien, drzwi, gaszenie świateł;
- 3) na bieżąco sprząta boisko szkolne oraz teren przylegający do zabudowań szkoły, dba o trawniki, klomby z kwiatami;
- 4) w okresie zimy usuwa śnieg z chodników oraz innych przejść komunikacyjnych stosując środki zapobiegające skutkom gołoledzi;
- 5) prawidłowo gospodaruje kluczami od poszczególnych pomieszczeń znajdujących się na terenie szkoły;
- 6) kontroluje , czy na terenie szkoły nie znajdują się osoby postronne;
- 7) wyprasza z terenu szkoły osoby niepowołane, przebywające na nim bez zgody dyrektora szkoły.

Zakres zadań związany z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;

§ 38. 1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo i ochronę przed przemocą, uzależnieniami i demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej. Opieka podczas pobytu ucznia na terenie szkoły w trakcie zajęć lekcyjnych, przerw międzylekcyjnych, zajęć lub uroczystości pozalekcyjnych i pozaszkolnych organizowanych przez szkołę polega na:

- 1) zapewnieniu uczniom warunków do nauki zgodnie z przepisami BHP,
- 2) zapewnieniu uczniom opieki nauczycieli podczas całego pobytu w szkole,
- 3) zapewnieniu uczniom opieki podczas trwania zajęć, uroczystości szkolnych i wycieczek,
- 4) udzielaniu uczniom w razie potrzeby pomocy medycznej, z zastrzeżeniem odrębnych przepisów,
- 5) okresowym przeprowadzaniu próbnych alarmów ewakuacyjnych,
- 6) uświadomieniu uczniom zagrożeń i przedstawianiu sposobów przeciwdziałania im,
- 7) realizowaniu, zgodnie z przyjętymi w planie profilaktyczno-wychowawczym szkoły, zajęć przeciwdziałających przemocy fizycznej i psychicznej,, tj.:
 - a) propagowaniu takich postaw i zachowań, w których nie ma miejsca dla przemocy, brutalności i agresji, również słownej,
 - b) promowaniu zdrowego stylu życia bez papierosów, alkoholu, narkotyków,
 - c) uczeniu selektywnego i refleksyjnego oglądania telewizji,
 - d) uczeniu konstruktywnego prowadzenia rozmów.
- 8) ograniczeniu wstępu na teren budynku szkoły i dziedzińca szkolnego osobom postronnym,
- 9) wyznaczeniu i oznakowaniu w budynku szkolnym dróg ewakuacyjnych,
- 10) bieżącej analizie przyczyn wypadków uczniowskich i podejmowaniu działań profilaktycznych.

2. W zakresie bezpieczeństwa uczniów do obowiązków nauczyciela należy:

- 1) systematyczne kontrolowanie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy,
- 2) usuwanie drobnych usterek, względnie zgłaszanie dyrektorowi ich występowania,
- 3) w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadkowości egzekwowanie przestrzegania regulaminów,
- 4) w sali gimnastycznej i na boiskach sportowych sprawdzanie stanu bezpieczeństwa, przed każdorazowym użytkowaniem, używanie tylko sprawdzonego sprzętu,
- 5) na każdej lekcji kontrolowanie obecności uczniów,
- 6) pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem, według przyjętego regulaminu,
- 7) przeprowadzanie pogadanki na temat bezpieczeństwa w szkole, w drodze do szkoły, podczas zabaw w czasie ferii i wakacji,
- 8) podejmowanie akcji profilaktyki uzależnień,
- 9) zwracanie uwagi na prawidłową postawę uczniów w czasie lekcji, wyrabianie i egzekwowanie nawyków higienicznych,
- 10) doskonalenie umiejętności niesienia pomocy przedmedycznej.

3. Zadania w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez szkołę dla pracowników obsługi i administracyjnych:

- 1) zgłaszanie dyrektorowi lub nauczycielom zauważonych wad, usterek lub braków sprzętu szkolnego stanowiących zagrożenie dla bezpieczeństwa uczniów,
- 2) zgłaszanie dyrektorowi lub nauczycielom zauważonych nieprawidłowych zachowań uczniów,
- 3) otwieranie szatni zwolnionemu uczniowi tylko na podstawie zwolnienia rodziców podpisanego przez nauczyciela,
- 4) zawiadamianie telefoniczne rodziców /opiekunów/ o zaistniałych wypadkach losowych,
- 5) w wyjątkowych przypadkach sprawowanie doraźnej opieki nad uczniem do czasu zapewnienia mu opieki przez pracownika pedagogicznego lub rodzica.

Rozdział 6

Wewnątrzszkolne ocenianie

Cele oceniania;

§ 39.1.Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
- 2) zachowanie.

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej i realizowanych programów nauczania.

3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.

4. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie,
- 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swego rozwoju ,
- 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy,
- 4) dostarczanie rodzicom / prawnym opiekunom / i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach uczniów,
- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
- 6) przekazanie informacji uczniowi o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć.

5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
- 2) ustalania kryteriów oceniania zachowania,
- 3) bieżące ocenianie i śródroczne klasyfikowanie według skali i norm określonych w niniejszym statucie,
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z przedmiotów i zachowania,

- 6) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom /prawnym opiekunom/ informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce,
- 7) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane, rocznych ocen z przedmiotów obowiązkowych, dodatkowych i z zachowania.

Sposób uzasadniania ustalonej oceny;

§ 40.1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:

- 1) bieżące;
- 2) klasyfikacyjne.

2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.

3. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego - do końca września, informują uczniów oraz ich rodziców /prawnych opiekunów/ o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych, śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych,
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.

4. Wymagania edukacyjne i sposoby sprawdzania osiągnięć przygotowują nauczyciele przedmiotów, informując ucznia:

1) ustnie – na lekcji. Uczeń potwierdza podpisem na liście imiennej, że zapoznał się z przedstawionymi wymaganiami;

2) na życzenie rodzica /prawnego opiekuna/ lub ucznia należy udostępnić wymagania w sekretariacie szkoły w godzinach jego pracy.

5. Nauczyciele zobowiązani są do systematycznego, jawnego i obiektywnego oceniania. Na prośbę ucznia lub jego rodziców / prawnych opiekunów/ nauczyciel ustalający ocenę bieżącą, śródroczną i roczną, powinien ją uzasadnić podczas indywidualnej rozmowy z rodzicem, z zastrzeżeniem terminu do 3 dni od wystawienia oceny w przypadku oceny z odpowiedzi ustnej.

6. Wymagania edukacyjne i sposoby sprawdzania osiągnięć przygotowują nauczyciele przedmiotów i przekazują w formie elektronicznej wychowawcy klasy. Wychowawca klasy kompletuje dokument i przekazuje do sekretariatu szkoły w formie elektronicznej.

Sposób udostępniania dokumentacji;

§ 41. 1. Sprawdzone i ocenione prace pisemne i kontrolne uczniów oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania jest udostępniana rodzicom i uczniowi na ich prośbę, podczas konsultacji szkolnych lub wywiadówek.

2. Prace pisemne i wszelkie prace kontrolne z danego roku szkolnego przechowuje się w szkole do końca sierpnia roku szkolnego.

Termin klasyfikacji śródrocznej;

§ 42.1. Uczeń podlega klasyfikacji:

- 1) śródrocznej i rocznej,
- 2) końcowej.

2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu

śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. W trakcie dwóch ostatnich tygodni każdego okresu organizuje się klasyfikacyjne posiedzenie rady pedagogicznej.

Oceny przewidywane;

§ 43.1. Na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele informują uczniów, rodziców /prawnych opiekunów/ o przewidywanych ocenach z przedmiotów i zachowania poprzez wpis w e-dzienniku .

2. Dopuszcza się możliwość uzyskania przez ucznia oceny niższej niż przewidywana.

Termin ustalania śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania;

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

1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;

2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.

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

3. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;

2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

4. Ostatecznie oceny śródroczne i roczne muszą być wpisane do dziennika lekcyjnego nie później jak 3 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

Ustalenie o ocenach bieżących z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych w klasach I-III;

§ 45.1. W klasach I - III bieżące oceny z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:

1) stopień celujący – 6;

2) stopień bardzo dobry – 5;

3) stopień dobry – 4;

4) stopień dostateczny – 3;

5) stopień dopuszczający – 2;

6) stopień niedostateczny – 1.

2. Dopuszcza się stosowanie w zeszytach ucznia pieczętek oceniających.

3. W klasach I - III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi. W przypadku obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć a w przypadku

dotychczasowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.

4. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

Ocenianie zachowania;

§ 46.1. Podstawą przy ocenianiu zachowania ucznia klasy I - III jest w szczególności:

1) funkcjonowanie w środowisku szkolnym uwzględniające czynniki:

a)pozytywne – pracuje systematycznie, jest wytrwały, samodzielny, przewyższa trudności w nauce, gromadzi dodatkowe materiały potrzebne do zajęć i umiejętnie je wykorzystuje, rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia, aktywnie uczestniczy w zajęciach dydaktycznych, chętnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły, systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne, dba o estetykę, ład i porządek w otoczeniu, szanuje sprzęt szkolny,

b)negatywne – spóźnia się na lekcje, przeszkadza nauczycielowi i kolegom w pracy, nie bierze aktywnego udziału w lekcji, nie przestrzega ładu i porządku w miejscu pracy, niszczy sprzęt szkolny, nie interesuje się i nie uczestniczy w życiu klasy i szkoły;

2) respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych uwzględniające czynniki:

a)pozytywne – stosuje formy grzecznościowe w stosunku do nauczycieli, kolegów, pracowników szkoły i innych osób, jest życzliwy, uczynny koleżeński i kulturalny, pomaga słabszym, szanuje pracę innych, przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią,

b)negatywne – jest niekoleżeński, nieżyczliwy, agresywny, wulgarny, arogancki, wymusza pieniądze lub inne przedmioty, kradnie, wagaruje, nie stosuje form grzecznościowych w stosunku do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły.

2.W klasach I – III ocena bieżąca zachowania wyrażona jest przy pomocy następującej skali:

1) wzorowe;

2) bardzo dobre;

3) dobre;

4) poprawne;

5) nieodpowiednie;

6) naganne.

3. Dopuszcza się stosowanie w zeszycie ucznia pieczętek opisujących zachowanie.

4. Uczeń klasy I – III uzyskuje poszczególne oceny zachowania na podstawie następujących kryteriów:

1)wzorową ocenę otrzymuje uczeń spełniający wszystkie wymagania zawarte w obowiązkach ucznia szkoły (jest pilny i systematyczny, nie ma godzin i spóźnień nieusprawiedliwionych, sumiennie i rzetelnie wykonuje dodatkowe obowiązki, aktywnie pracuje na rzecz klasy i szkoły, godnie reprezentuje swoją szkołę, prezentuje sposób bycia nie naruszający godności własnej i innych, jest aktywnym inicjatorem pracy

społecznej całego zespołu klasowego);

2) bardzo dobrą ocenę otrzymuje uczeń, który spełnia większość wymagań zawartych w obowiązkach ucznia szkoły (rozpoczyna i zawsze kończy swoją pracę, czynnie uczestniczy w zajęciach szkolnych, kulturalnie zachowuje się w stosunku do nauczycieli i innych pracowników szkoły, jest uczciwy i prawdomówny, przejawia troskę o mienie własne i szkoły, dba o zdrowie własne i innych, nie przejawia biernej postawy wobec innych);

3) dobrą ocenę otrzymuje uczeń, który spełnia następujące wymagania: pamięta o obowiązkach ucznia, zgodnie współdziała w zespole klasowym, okazuje szacunek innym, pozytywnie reaguje na uwagi i polecenia nauczyciela, opuścił nie więcej niż 2 dni bez usprawiedliwienia, dopuszcza się 3 spóźnienia; dba o higienę osobistą, czystość i estetykę otoczenia, dba o honor szkoły w miejscu publicznym;

4) poprawną ocenę otrzymuje uczeń, który spełnia następujące wymagania: zazwyczaj jest obowiązkowy i systematyczny, niechętnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły, zdarza się, że nie reaguje na uwagi i polecenia nauczyciela, nie zawsze zgodnie współpracuje w grupie, opuścił nie więcej niż 5 dni bez usprawiedliwienia, nie plami honoru szkoły w miejscu publicznym, dba o higienę osobistą;

5) nieodpowiednią ocenę otrzymuje uczeń, który nie przestrzega wszystkich kryteriów zawartych w obowiązkach ucznia szkoły (nie jest systematyczny i jest mało obowiązkowy, spóźnia się bez usprawiedliwienia, często opuszcza zajęcia bez usprawiedliwienia, wpływa swoją postawą na niewłaściwą atmosferę i zachowanie innych w zespole klasowym, nie wykonuje poleceń nauczyciela, nie uczestniczy w życiu klasy i szkoły, rzadko dba o higienę osobistą i wygląd);

6) naganną ocenę otrzymuje uczeń, który rażąco uchybia wymaganiom zawartym w obowiązkach ucznia szkoły (lekceważy wszystkie obowiązki ucznia, nagminnie opuszcza zajęcia szkolne bez usprawiedliwienia, spóźnia się na lekcje, przejawia negatywny stosunek do wszystkich poczynań i nie przejawia aktywności w pracach społecznych, nie dba o higienę osobistą, prezentuje sposób bycia naruszający godność innych, używa wulgarnego słownictwa, nagannie zachowuje się w miejscach publicznych, przywłaszcza lub niszczy mienie innych i szkoły, popada w kolizję z prawem, nie wykazuje chęci zmiany swojego postępowania).

Ocenianie w klasach IV-VIII;

§ 47.1. Począwszy od klasy IV ocenianie bieżące, śródroczne i roczne ustala się wg następującej skali stopniowej:

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

2. Ponadto w ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie następujących oznaczeń:

- 1) bz /brak zadania/
- 2) np./nieprzygotowany/
- 3) nb /nieobecny/
- 4) s /strój/

3. W ocenianiu bieżącym w e-dzienniku używa się następujących kolorów:

- 1) odcienie niebieskiego za odpowiedzi ustne, zadania domowe, aktywność, prace twórcze;
- 2) odcienie czerwieni za zadania klasowe, kartkówki, sprawdziany, dyktanda.

4. Oceny bieżące, śródroczne i roczne dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi. Wpisuje się je na kartach oceny ucznia lub w dzienniku zajęć specjalistycznych.

5. Osiągnięcia ucznia sprawdza się w następujących formach: wypowiedzi ustne, prace pisemne, przygotowanie do zajęć, prace wytwórcze uczniów, inwencja i pomysłowość twórcza. Należy brać pod uwagę także takie umiejętności jak:

- 1) pracę samodzielną,
- 2) pracę w grupie,
- 3) interpretację uzasadnień,
- 4) stosowanie wiedzy w różnych sytuacjach.

6. Przy ustalaniu oceny z techniki, zajęć technicznych, plastyki, muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć. Ponadto przy ustalaniu ocen z wychowania fizycznego, oprócz wysiłku wkładanego przez ucznia w wykonywanie ćwiczeń, także jego systematycznego udziału w zajęciach oraz aktywność w działaniach szkoły na rzecz kultury fizycznej.

7. Uczeń ma prawo zgłosić nieprzygotowanie do lekcji 2 razy w ciągu roku bez podania przyczyny.

8. Przy ustalaniu sprawdzianów pisemnych, klasówek, badań wyników, prac klasowych, należy kierować się następującymi zasadami:

- 1) nie więcej jak 3 sprawdziany w ciągu tygodnia / nie dotyczy kartkówek z ostatnich 2-3 lekcji/,
- 2) nie więcej jak 2 zadania klasowe w ciągu tygodnia,
- 3) nie więcej jak 1 sprawdzian dziennie / nie dotyczy kartkówek z ostatnich 2-3 lekcji/,
- 4) jednotygodniowe uprzedzenie o sprawdzianie pisemnym / nie dotyczy kartkówek z ostatnich 2-3 lekcji/,
- 5) dwutygodniowe uprzedzenie o badaniu kompetencji, badaniu wyników nauczania.

Ocenianie zachowania;

§ 48. 1. Ocena z zachowania powinna uwzględniać w szczególności:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły,
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
- 7) okazywanie szacunku innym osobom.

2. Ocenę z zachowania bieżącą, śródroczną i roczną ustala się wg następującej

skali:

- 1) wzorowe /wz/
- 2) bardzo dobre /bdb/
- 3) dobre /db/
- 4) poprawne /pop/
- 5) nieodpowiednie /ndp/
- 6) naganne /ng/

3. Ocenę śródroczną i roczną wg skali określonej w ust. 2. ustala wychowawca na podstawie ocen cząstkowych wystawianych przez niego pod koniec każdego miesiąca, uwzględniających uwagi pozytywne i negatywne o uczniu, zapisane w e-dzienniku. Przy ustalaniu ocen klasyfikacyjnych, należy wziąć pod uwagę samoocenę ucznia, ocenę zespołu klasowego.

4. Ocena z zachowania nie może mieć wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych oraz na promocję ucznia lub ukończenie szkoły, z zastrzeżeniem:

- 1) rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu ucznia do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną ocenę roczną klasyfikacyjną zachowania;
- 2) przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyień na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, indywidualnego nauczania lub opinii PPP, w tym poradni specjalistycznej.

5. Przyjmuje się za wyjściowe zachowanie ucznia wyrażone oceną dobrą.

6. Ocenę wzorową (z zastrzeżeniem punktu 12) otrzymuje uczeń, który jest wzorem do naśladowania, wykazuje aktywną postawę w życiu szkoły i środowiska, a w szczególności:

- 1) bardzo sumiennie wykonuje obowiązki szkolne - uzyskuje wyniki przy maksymalnym wysiłku,
- 2) wzorowo wywiązuje się z zadań powierzonych przez dyrektora szkoły, wychowawcę, nauczycieli,
- 3) przejawia dużą troskę o kulturę języka,
- 4) jest wrażliwy na zło, niesprawiedliwość i problemy innych,
- 5) chętnie podejmuje prace i zadania w organizacjach w szkole i poza szkołą,
- 6) rozwija zainteresowania i uzdolnienia,
- 7) dba o dobre imię szkoły.

7. Ocenę bardzo dobrą (z zastrzeżeniem punktu 12) otrzymuje uczeń, który spełnia kryteria na ocenę dobrą, a ponadto:

- 1) w pełni świadomie i aktywnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły,
- 2) jest pracowity, wytrwały w dążeniu do obranego celu bez względu na swoje możliwości intelektualne,
- 3) wykonuje prace społeczne i użyteczne,
- 4) chętnie włącza się w różne akcje i przedsięwzięcia,
- 5) przejawia dużą troskę o kulturę języka,
- 6) jest prawdomówny, koleżeński, uprzejmy i skromny,
- 7) dba o swój wygląd, jest czysty, schludny,
- 8) jest koleżeński, chętny do pomocy swoim rówieśnikom,
- 9) nie zaniedbuje obowiązków szkolnych,
- 10) bardzo dobrze wywiązuje się z powierzonej funkcji,

11) nie zdarza się mu nie usprawiedliwić opuszczonych godzin lekcyjnych.

12) wziął udział w projekcie edukacyjnym oraz był aktywnym uczestnikiem zespołu realizującego projekt edukacyjny, a jego współpraca z pozostałymi członkami zespołu była rzeczowa i nacechowana życzliwością.

8. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania zawarte w regulaminie szkoły, nie wyróżniając się w szczególny sposób:

- 1) systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne,
- 2) przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią,
- 3) wywiązuje się z zadań powierzonych przez dyrektora szkoły, nauczycieli i wychowawców,
- 4) dba o higienę osobistą,
- 5) jest wrażliwy na zło, niesprawiedliwość i problemy innych,
- 6) okazuje szacunek pracownikom szkoły, kolegom, koleżankom oraz innym osobom,
- 7) nosi strój odpowiedni do sytuacji szkolnej / sportowy, codzienny, odświętny/,
- 8) uważa na lekcji, nie przeszkadza sobie i innym,
- 9) włącza się w życie klasy.

9. Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który uchybia niektórym wymogom Regulaminu szkoły, ale zastosowane środki zaradcze przynoszą oczekiwane rezultaty:

- 1) zdarza się, że niewłaściwie zachowuje się w czasie lekcji, podczas przerw, na wycieczkach szkolnych, zawodach lub uroczystościach,
- 2) zdarza się, że przeszkadza na zajęciach mimo upomnień nauczyciela,
- 3) nie zawsze wywiązuje się z przydzielonych zadań i obowiązków wobec kolegów, klasy, szkoły,
- 4) nie zawsze reaguje na zło, niesprawiedliwość i problemy innych, jest bierny, podsyca do konfliktu albo w nim współuczestniczy,
- 5) pozytywnie reaguje na zastosowane środki zaradcze, wykazując wolę poprawy swego zachowania, pracując nad sobą,
- 6) niechętnie i niezbyt starannie podejmuje prace społeczno – użyteczne,
- 7) wykazuje postawę bierną wobec przedsięwzięć klasowych np. odmawia wykonania gazetki, udziału w wycieczkach, ognisku klasowym itp.,
- 8) zdarzają mu się pojedyncze dni nieusprawiedliwionej nieobecności w szkole,
- 9) w niewłaściwy sposób traktuje obowiązki wynikające z realizacji zajęć edukacyjnych dodatkowych.

10. Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który rażąco łamie zasady regulaminu szkoły, a zastosowane przez dom rodzinny, szkołę, środki wychowawcze nie odnoszą skutku:

- 1) niepunktualnie uczęszcza na zajęcia, zdarzają się dni i pojedyncze godziny nieusprawiedliwionej nieobecności w szkole,
- 2) uchybia w przestrzeganiu zasad bezpieczeństwa, współżycia w klasie, szkole,
- 3) używa wulgaryzmów,
- 4) nie przygotowuje się do lekcji, jest zawsze bierny, niechętny do pracy,
- 5) ucieka z zajęć,
- 6) ma swój udział w niszczeniu mienia szkolnego,
- 7) nie dba o higienę osobistą i higienę otoczenia, o zdrowie własne i innych,
- 8) jest niechętny do współpracy, odrzuca pomoc kolegów,
- 9) nie wyciąga wniosków ze swego postępowania i nie dąży do poprawy
- 10) wziął udział w projekcie edukacyjnym, ale mimo złożenia deklaracji o przystąpieniu do zespołu realizującego projekt nie wywiązywał się w terminie ze swoich obowiązków, czego konsekwencją były opóźnienia w realizacji projektu lub konieczność realizacji zadań przez innych członków zespołu.

11. Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:

- 1) prezentuje agresywną postawę wobec kolegów, nauczycieli i innych osób,
- 2) nie wykazuje chęci poprawy zachowania,
- 3) prowokuje bójki, jest agresywny i wulgarny,
- 4) ma swój udział w udowodnionej kradzieży lub grupie przestępczej,
- 5) pali papierosy, pije alkohol lub używa środków odurzających, a także przynosi je do szkoły,
- 6) wagaruje,
- 7) niszczy mienie szkolne.

12. Uczeń, który co najmniej 5 razy w ciągu okresu otrzymał uwagę wpisaną do dziennika, świadcząca o popełnieniu przez niego czynów zabronionych w szczególności:

- 1) samowolne opuszczanie budynku szkolnego,
 - 2) niestosowanie się do zasad wymaganego stroju szkolnego i wizerunku ucznia,
 - 3) nieuprawnione korzystanie z telefonu,
 - 4) nieuprzejme zachowanie się w stosunku do nauczycieli i pracowników szkoły,
 - 5) używanie wulgaryzmów
- może otrzymać ocenę co najwyżej dobrą.

Warunki i tryb otrzymania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych;

§ 49. 1. Ocenę roczną można poprawiać – ustalić wyższą od przewidywanej pod następującymi warunkami:

- 1) jeśli uczeń wykazywał chęć do pracy w ciągu całego roku szkolnego,
- 2) jeśli jego oceny bieżące w drugim okresie były zróżnicowane,
- 3) jeśli nie był obecny w szkole z powodu choroby (potwierdzenie lekarski) przez okres ok. jednego miesiąca,
- 4) jeśli nie unikał pisania prac pisemnych, zadań klasowych, prac sprawdzających.

2. Jeśli spełnia co najmniej dwa warunki wskazane wyżej, może podjąć próbę poprawy oceny w następującym trybie:

- 1) złożyć prośbę do nauczyciela na piśmie, podpisaną przez siebie i rodzica,
- 2) dochować terminu, by poprawa mogła mieć miejsce w terminie do daty wpisu ostatecznej oceny,
- 3) odpowiedzieć na pytania ustne lub rozwiązać zadania pisemne ustalone przez nauczyciela uczącego, który ostatecznie dokonuje oceny.

3. Nauczyciel jest zobowiązany:

- 1) rozpatrzyć wniosek ucznia, rodzica – jeśli spełnia warunki j.w.,
- 2) przyjąć wniosek, zaopatrując go w swój podpis,
- 3) przygotować pytania, sprawdzić wiedzę i umiejętności ucznia,
- 4) ustalić ocenę roczną, która nie może być niższa od przewidywanej i nie wyższa jak jeden stopień,
- 5) poinformować o niej ucznia i ostatecznie wpisać ją do e- dziennika,
- 6) dokumentację – wniosek ucznia, rodzica oraz pracę ucznia, bądź krótką charakterystykę jego wypowiedzi dostarczyć dyrektorowi w terminie przed Klasyfikacyjnym Posiedzeniem rady pedagogicznej.

4. Na wniosku powinna się znaleźć adnotacja o tym, kto poprawiał ocenę, jaką ocenę poprawiał i jaką ostatecznie otrzymał.

5. Ocenę niedostateczną można poprawić tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.

Warunki i tryb otrzymania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna zachowania;

§ 50. 1. Ocen bieżących i śródrocznych nie poprawia się.

2. Ocenę roczną można poprawić – ustalić wyższą od przewidywanej pod następującymi warunkami:

- 1) jeśli ocena śródroczna była wyższa od przewidywanej,
- 2) jeśli oceny bieżące były zróżnicowane,
- 3) jeśli uczeń nie popełnił w całym roku szkolnym następujących wykroczeń regulaminowych:
pobicie, stosowanie używek, dewastacja mienia, wagary, arogancja,
- 4) jeśli ma poparcie samorządu klasowego.

3. Jeśli spełnia wszystkie wyżej wymienione warunki, może podjąć próbę poprawy oceny w następującym trybie:

- 1) złożyć wniosek do wychowawcy podpisany przez siebie i rodzica,
- 2) dochować terminu, by poprawa mogła mieć miejsce w terminie do dnia wpisu ostatecznej oceny,
- 3) wykonać prace na rzecz szkoły, klasy, środowiska, wziąć udział w akcji charytatywnej, zainicjować ciekawe przedsięwzięcie.

4. Nauczyciel jest zobowiązany

- 1) rozpatrzyć wniosek ucznia, rodzica – jeśli spełnia warunki j.w.,
- 2) przyjąć wniosek, zaopatrując go w swój podpis,
- 3) wyznaczyć uczniowi zadania, sprawdzić ich realizację,
- 4) ustalić ocenę roczną z zachowania, która nie może być wyższa więcej jak o jeden stopień,
- 5) poinformować o niej ucznia i ostatecznie wpisać ją do e-dziennika,
- 6) dokumentację – wniosek ucznia, rodzica oraz przedstawienie zadania do wykonania dostarczyć dyrektorowi w terminie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

5. Na wniosku powinna się znaleźć adnotacja o tym, kto poprawiał ocenę, jaką ocenę poprawiał i jaką ostatecznie otrzymał.

6. Ustalenie rocznej oceny z zachowania wyższej jak naganna i nieodpowiednia wymaga zgody wszystkich nauczycieli uczących ucznia, pedagoga szkolnego i dyrektora szkoły.

Skala ocen bieżących, śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych;

§ 51.1. W klasach I - III bieżące oceny z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:

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

Dopuszcza się stosowanie w zeszytach ucznia pieczętek oceniających.

2. W klasach I - III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi. W przypadku obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć a w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.

3. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

§ 52.1. Począwszy od klasy IV ocenianie bieżące, śródroczne i roczne ustala się wg następującej skali stopniowej:

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

2. Ponadto w ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie następujących oznaczeń:

- 1) bz /brak zadania/
- 2) np./nieprzygotowany/
- 3) nb /nieobecny/
- 4) s /strój/

3. Oceny bieżące, śródroczne i roczne dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi. Wpisuje się je na kartach oceny ucznia lub w dzienniku zajęć specjalistycznych.

Odrębność oceniania z religii i etyki;

§ 53.1. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

Zwalnianie z niektórych zajęć;

§ 54.1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub zajęć komputerowych, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

2. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć, o których mowa w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się: „zwolniony” lub „zwolniona”.

3. Decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych podejmuje dyrektor szkoły, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza oraz na czas

określony w tej opinii. Decyzja wydawana przez dyrektora jest wyrażona na piśmie i znajduje się w dokumentacji szkoły.

4. Na podstawie opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej lub innej specjalistycznej poradni oraz na pisemny wniosek rodziców, dyrektor zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełno sprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera z nauki drugiego języka obcego. Zwolnienie może dotyczyć 1 roku lub całego cyklu kształcenia.

5. W przypadku zwolnienia ucznia z drugiego języka obcego, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.

6. Decyzja wydawana przez dyrektora jest wyrażona na piśmie.

7. Pisemny wniosek wraz z dokumentacją zdrowotną rodzice muszą złożyć u dyrektora w terminie 7 dni od daty uzyskania dokumentacji.

§ 55.1. Nauczyciele zobowiązani są do systematycznego, jawnego i obiektywnego oceniania.

2. Na prośbę ucznia lub jego rodziców / prawnych opiekunów/ nauczyciel ustalający ocenę bieżącą, śródroczną i roczną, powinien ją uzasadnić podczas indywidualnej rozmowy.

3. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom. Dostosowanie wymagań dla dziecka posiadającego orzeczenie o kształceniu specjalnym lub nauczaniu indywidualnym, następuje na podstawie tego orzeczenia.

4. Oceny bieżące, które uzyskuje uczeń winny być wpisane do e-dziennika. W e-dzienniku zaznacza się formę sprawdzania wiedzy oraz datę uzyskania oceny. Oceny śródroczne i roczne z przedmiotów i zachowania winny być wpisane do e-dziennika w ustalonym terminie.

5. Sprawdzone i ocenione prace pisemne i kontrolne uczniów oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania jest udostępniana rodzicom i uczniowi na ich prośbę, podczas konsultacji szkolnych lub wywiadówek.

6. Prace pisemne i wszelkie prace kontrolne z danego roku szkolnego przechowuje się w szkole do końca sierpnia roku szkolnego.

Formy i sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;

§ 56. 1. Sprawdzaniu i ocenianiu wiedzy i umiejętności uczniów podlegają:

- 1) prace klasowe najczęściej w formie różnych typów testów z uwzględnieniem poziomu wymagań na poszczególne oceny,
- 2) wypowiedzi ustne,
- 3) krótkie formy sprawdzania wiadomości i umiejętności (kartkówki),
- 4) praca domowa, zeszyty przedmiotowe i zeszyty ćwiczeń,
- 5) dodatkowa praca, np. referat, album, model, plakat itp.,
- 6) sprawdzian wiadomości, który poprzedza powtórzenie,
- 7) praca bieżąca na lekcji (aktywność, zaangażowanie, wkład pracy),

- 8) testy sprawnościowe,
- 9) prace plastyczne,
- 10) gra na instrumencie,
- 11) znajomość tekstów i wierszy na pamięć.

2. Uczeń otrzymuje oceny zgodnie ze skalą ocen obowiązującą w szkole.

Warunki poprawy oceny;

§ 57.1. Uczeń może poprawić ocenę ze sprawdzianu tylko jeden raz, w ciągu dwóch tygodni, w terminie uzgodnionym z nauczycielem.

2. Oceny z odpowiedzi ustnej, kartkówki, pracy domowej nie podlegają poprawie.

3. Nauczyciel ma prawo stosować kartkówki zamiast ustnej formy wypowiedzi i może ich nie zapowiadać. Kartkówki sprawdzają wiadomości i umiejętności najwyżej z trzech ostatnich lekcji.

Egzaminy klasyfikacyjne;

§ 58. 1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych, przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

3. Na pisemną prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej oraz na prośbę jego rodziców / prawnych opiekunów / złożoną do dyrektora szkoły, rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą.

5. W przypadku ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą, egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się ze wszystkich przedmiotów obowiązkowych ujętych w planie nauczania danej klasy z wyjątkiem zajęć technicznych, muzyki, plastyki i wychowania fizycznego.

6. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3 oraz 4 /w pierwszym przypadku/, przeprowadza nauczyciel przedmiotu, w obecności nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych, wskazanego przez dyrektora szkoły.

7. Egzamin dla ucznia, o którym mowa w ust.4 /drugi przypadek/ przeprowadza komisja.

8. 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 (prawnymi opiekunami)

9. W ciągu jednego dnia uczeń może zdawać egzamin klasyfikacyjny najwyżej z 3 zajęć edukacyjnych.

10. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem: plastyki, muzyki, zajęć komputerowych, zajęć technicznych, zajęć artystycznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.

11. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze

obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.

12.Zadania - ćwiczenia egzaminacyjne przygotowuje egzaminator, którym jest nauczyciel prowadzący dane obowiązkowe zajęcia edukacyjne.

13.Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający:

- 1) imiona i nazwiska nauczycieli /lub skład komisji w przypadku jej powołania/,
- 2) termin egzaminu,
- 3) zadania egzaminacyjne,
- 4) wynik egzaminu,
- 5) ocenę ustaloną przez komisję.

14.Do protokołu załącza się prace pisemne ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia oraz wykonaniu ćwiczeń praktycznych. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. Dokumentację przetrzymuje się w dokumentacji szkoły nie dłużej jak 5 lat. Na prośbę rodziców ucznia dokumentacja może być im udostępniona do wglądu.

15.Uczniowi spełniającemu obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, a zdającemu egzamin klasyfikacyjny, nie ustala się oceny z zachowania.

16.W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” lub „nieklasyfikowana”

17.Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem trybu odwoławczego określonego w rozdziale 5.

18.Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

19.Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

Egzaminy poprawkowe;

§ 58. 1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej (semestralnej) uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.

2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć formę przede wszystkim zadań lub ćwiczeń praktycznych.

3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin ten jest podany do wiadomości ucznia i jego rodziców w ostatnim tygodniu zajęć szkolnych.

4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze, jako przewodniczący komisji,
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako egzaminujący,
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne jako członek komisji.

5. Nauczyciel, o którym mowa w ust.4 p.2 może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, w szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania i zadania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o odpowiedziach ustnych. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. Dokumentację przetrzymuje się w dokumentacji szkoły nie dłużej jak 5 lat. Na prośbę rodziców ucznia dokumentacja może być im udostępniona do wglądu.

6. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły nie później niż do końca września.

7. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.

8. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej, ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z 1 zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

9. Procedura wnoszenia zastrzeżeń do rocznej oceny klasyfikacyjnej, uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, została omówiona

Wnoszenie zastrzeżeń do ustalonej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

§ 59.1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia w formie pisemnej mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. Dyrektor do 7 dni sprawdza zgodność wystawionej oceny klasyfikacyjnej z przepisami prawa a w szczególności:

1) z zajęć edukacyjnych: rytmiczność oceniania w ciągu okresu na podstawie analizy wpisów w e-dzienniku, stosowanie przez nauczyciela różnych form sprawdzania wiedzy, zastosowanie liczby co najmniej trzech ocen bieżących w 1 okresie, zachowanie terminów stosowanie właściwej procedury ustalania oceny rocznej innej niż przewidywana;

2) z zachowania: obecność ocen miesięcznych, obecność oceny klasy i samooceny, stosowanie właściwych procedur poprawiania ocen, zachowanie terminów

3) Zastrzeżenia rodziców (prawnych opiekunów) do ustalonej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych mogą być nierozpatrywane przez dyrektora, jeżeli rodzic nie kontaktował się wcześniej z wychowawcą dziecka, nauczycielami przedmiotu, pedagogiem.

4) W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:

a) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza

sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;

b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów, decyduje głos przewodniczącego komisji.

5) Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

6) W skład komisji wchodzi:

a) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych: dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji, nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, dwóch nauczycieli ze szkoły prowadzący takie same lub zbliżone zajęcia edukacyjne.

b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania: dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji, wychowawca klasy, wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie, pedagog szkolny, przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego, przedstawiciel rady rodziców.

7) Nauczyciel może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.

8) Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej, rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego

9) Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

a) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych: skład komisji, termin sprawdzianu, zadania (pytania) sprawdzające, wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę,

b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania: skład komisji, termin posiedzenia komisji, wynik głosowania, ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

10) Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

11) Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

12) Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

13) Przepisy ust. 4 -11 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

14) Ocenę ostatecznie uzyskaną wpisuje się do protokołu.

15) Nauczyciel przedmiotu opracowuje zadania a ich trudność musi odpowiadać kryterium stopnia, o który ubiega się uczeń.

16) Dokumentację ucznia z przeprowadzonego sprawdzianu przetrzymuje się w dokumentacji szkoły nie dłużej jak 5 lat.

17) Na prośbę rodziców ucznia dokumentacja może być im udostępniona do wglądu.

Informacja o warunkach promocji i ukończenia szkoły, w tym z wyróżnieniem;

§60.1.Uczeń klasy I–III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.

2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I–III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

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

4. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od stopnia niedostatecznego, a w przypadku ucznia z upośledzeniem umiarkowanym i znacznym – jeśli jego postępy oceniono pozytywnie.

5. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

6. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

7. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 4. nie otrzymuje promocji i powtarza tę samą klasę, o ile nie zastosowano procedury egzaminu poprawkowego.

8. Ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym i znacznym promuje się do klasy programowo wyższej uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z jego rodzicami /prawnymi opiekunami/.

Ukończenie szkoły;

§ 61.1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli na zakończenie klasy ósmej uzyskał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, a ponadto przystąpił do sprawdzianu po klasie ósmej, z zastrzeżeniem ust.2. Jeżeli uczeń uzyskał ocenę klasyfikacyjną roczną zachowania na poziomie nagannym, co najmniej dwa razy z rzędu – rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o nieukończeniu przez niego szkoły.

2. O ukończeniu szkoły przez ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej rada pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).

3. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen

klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę klasyfikacyjną z zachowania.

Rozdział 7 **Uczniowie szkoły**

Prawa i obowiązki ucznia;

§ 62. 1. Uczeń ma prawo do:

- 1) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym, poszanowania swej godności,
- 2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia,
- 3) pomocy w przypadku trudności w nauce,
- 4) nietykalności osobistej, swobody wyrażania myśli, przekonań, jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
- 5) bezpiecznych warunków pobytu w szkole,
- 6) korzystania ze wszystkich pomieszczeń urządzeń zgodnie z ich przeznaczeniem i w myśl obowiązujących regulaminów,
- 7) reprezentowania szkoły w konkursach, turniejach, zawodach, przeglądach,
- 8) korzystania z pomocy doraźnej zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 9) rozwijania zainteresowań, zdolności, talentów, poprzez udział w kołach zainteresowań, w konkursach, zawodach itp.,
- 10) tygodniowego rozkładu lekcji zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 11) opieki wychowawczej, przedstawienia wychowawcy swoich problemów i w miarę możliwości uzyskiwania na nie odpowiedzi,
- 12) przejawiania aktywności w zdobywaniu wiedzy, wyrażania opinii dotyczących życia szkoły, wyrażania swojej inicjatywy w życiu klasy, szkoły, poprzez działalność samorządnie, organizacjach na terenie szkoły, doraźnych akcjach i przedsięwzięciach,
- 13) korzystania z poradnictwa Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej,
- 14) do znajomości statutu szkoły i szkolnych regulaminów /pracowni biblioteki, samorządu, oceniania/,
- 15) do znajomości kryteriów ocen z przedmiotów i z zachowania,
- 16) do informacji na temat wymagań edukacyjnych z przedmiotów, metod nauczania, form sprawdzania wiedzy i umiejętności uczniów,
- 17) informacji ustnej o przewidywanym dla niego okresowym/rocznym stopniu niedostatecznym na miesiąc przed zakończeniem okresu/roku szkolnego a także informacji ustnej o przewidywanych stopniach okresowych/rocznych na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej,
- 18) sprawiedliwej, jawnej, umotywowanej i obiektywnej oceny,
- 19) ochrony swojego wizerunku.

2. Uczeń ma obowiązek:

- 1) przestrzegać postanowień zawartych w statucie szkoły, przestrzegać zasad określonych w szkolnych regulaminach oraz podporządkowywać się zaleceniom dyrektora szkoły, w szczególności:
 - a) systematycznego, aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych,
 - b) wypełniania poleceń nauczyciela służących odpowiedniemu przygotowaniu się do lekcji,

- c) zachowywania się na lekcji w sposób nie zakłócający jej toku,
 - d) niespóźniania się na lekcje,
 - e) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie, higienę,
 - f) wystrzegania się szkodliwych nałogów,
 - g) dbać o mienie szkoły, ład i porządek na jej terenie i wokół budynku,
 - h) zmiany odpowiedniego obuwia przy wejściu do szkoły,
 - i) noszenia odpowiedniego stroju. Na co dzień powinien on być skromny, czysty, estetyczny i nie powinien zawierać oznak i symboli przynależności do grup nieformalnych, nadmiernej ilości ozdób czy biżuterii, nie powinien składać się ze zbyt krótkich spódnic lub spodenek, bluzek odsłaniających ramiona i brzuch, podartych spodni. Podczas uroczystości szkolnych obowiązuje strój galowy, złożony z białej bluzki (koszuli), ciemnej spódnicy (spodni),
 - j) dbania o czystość i schludność osobistą oraz swojego ubioru,
 - k) naprawiania wyrządzonych szkód materialnych ciągu 14 dni od dnia ich wyrządzenia,
 - l) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do rówieśników młodszych, starszych,
 - m) okazywania szacunku nauczycielom, wychowawcom, pracownikom szkoły i ludziom starszym,
 - n) dbania o honor i tradycję szkoły oraz współtworzenia jej autorytetu,
 - o) podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora szkoły, rady pedagogicznej oraz ustaleniom Samorządu Uczniowskiego,
 - p) dbania o wypożyczone z biblioteki książki /w razie zgubienia lub istotnego zniszczenia – w ciągu 14 dni odkupić taką samą lub inną o takiej samej cenie i zbliżonej tematyce- zaakceptowaną przez bibliotekarza/pomoce dydaktyczne oraz własne podręczniki i zeszyty,
 - q) przestrzegania zasad ruchu drogowego w drodze i ze szkoły.
- 2) Uczeń podlega bezwzględnemu zakazowi:
- a) picia alkoholu, używania narkotyków, palenia tytoniu, a także przynoszenia tych używek do szkoły,
 - b) dewastacji mienia szkolnego i kradzieży,
 - c) używania przemocy fizycznej i psychicznej,
 - d) używania wulgaryzmów,
 - e) używania telefonów komórkowych podczas lekcji i podczas zajęć pozalekcyjnych, chyba że jest to związane z procesem dydaktycznym i nauczyciel zadecyduje inaczej; w czasie przerw dopuszcza się używanie telefonów w uzasadnionych przypadkach, np. w celach kontaktowych.
 - f) zakłócania przebiegu lekcji przez niewłaściwe zachowanie, przeszkadzanie nauczycielowi i innym uczniom,
 - g) opuszczania terenu szkoły w czasie zajęć lub przerw, bez pozwolenia nauczyciela lub dyrektora,
 - h) noszenia ekstrawaganckich strojów, makijażu, farbowania włosów, malowania paznokci,
 - i) przynoszenia do szkoły rzeczy drogich, cennych, a także niebezpiecznych,
 - j) fotografowania, filmowania lub nagrywania innych osób i upubliczniania tych nagrań bez ich zgody.

Zwolnienia i usprawiedliwienia;

§ 63.1. Uczeń może być zwolniony przez wychowawcę klasy lub nauczyciela prowadzącego zajęcia z obowiązkowych zajęć dydaktyczno-wychowawczych tylko na podstawie pisemnego oświadczenia rodziców umieszczonego w „Zeszytce usprawiedliwień i zwolnień ucznia” lub prośby złożonej osobiście.

2. Nieobecności ucznia w szkole usprawiedliwia wychowawca na podstawie pisemnego oświadczenia rodziców/prawnych opiekunów dziecka wystawionego do 7 dni po powrocie ucznia do szkoły lub na podstawie pisemnego usprawiedliwienia umieszczonego w dzienniku elektronicznym.

2a. Przez niespełnienie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca sięgającą co najmniej 50% liczby obowiązkowych godzin zajęć.

3. Uczniowie mogą brać udział w wycieczkach organizowanych przez szkołę poza miejscowość będącą jej siedzibą oraz zawodach sportowych, po uprzednim wyrażeniu zgody przez rodziców/prawnych opiekunów w formie oświadczenia pisemnego.

4. Zasady uczestnictwa ucznia w zajęciach szkolnych, w czasie międzyszkolnych zawodów sportowych i konkursów o różnym charakterze oraz sposób dokumentowania tego faktu w dziennikach lekcyjnych, zawiera regulamin szkoły podstawowej.

Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia;

§ 64. 1. W przypadku naruszenia praw ucznia, uczeń lub jego rodzic (prawny opiekun) może złożyć skargę do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od zaistniałego zdarzenia.

2. Dyrektor szkoły powołuje komisję, w skład której wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły – przewodniczący,
- 2) pedagog szkolny,
- 3) wychowawca klasy,
- 4) przedstawiciel RR,
- 5) przedstawiciel SU,

3. Komisja rozpatruje odwołanie w terminie 7 dni od daty wpływu skargi.

4. Dyrektor szkoły, jako przewodniczący komisji informuje na piśmie ucznia i jego rodzica (prawnego opiekuna) o efekcie rozpatrzonej skargi.

Nagrody;

§ 65.1. Uczeń szkoły może otrzymywać nagrody i wyróżnienia za:

- 1) rzetelną naukę i wzorową postawę,
- 2) pracę i zaangażowanie na rzecz szkoły,
- 3) wybitne osiągnięcia w konkursach, zawodach sportowych, turniejach,
- 4) dzielność i odwagę,
- 5) 100 % frekwencję na zajęciach.

2. Nagrody przyznaje dyrektor na wniosek wychowawcy klasy, opiekuna organizacji działającej w szkole, samorządu uczniowskiego, rady rodziców, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.

3. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów Szkoły Podstawowej w Starych Żukowicach:

- 1) pochwała wychowawcy i opiekuna organizacji szkolnych wobec klasy,
- 2) pochwała przez dyrektora uczyniona publicznie wobec całej społeczności szkolnej,

- 3) umieszczenie nazwiska na tablicy szkolnej i w kronice szkolnej,
- 4) dyplom uznania dla ucznia,
- 5) nagroda rzeczowa,
- 6) świadectwo z wyróżnieniem.

4. Jeśli uczeń spełnia kilka wymogów wymienionych w punkcie 1, może otrzymać więcej niż jedną nagrodę.

5. Nagrody finansowane są z budżetu szkoły

6. Uczniom przyznaje się świadectwa z wyróżnieniem zgodnie z § statutu

Kary;

§ 66. 1. Uczeń może otrzymać karę za:

- 1) nieprzestrzeganie statutu szkoły, wewnętrznych regulaminów,
- 2) za niszczenie mienia szkoły,
- 3) za naganną postawę moralną,
- 4) demoralizowanie innych uczniów.

2. Ustala się następujące rodzaje kar:

- 1) upomnienie lub nagana dyrektora
- 2) pozbawienie pełnionych w klasie i w szkole funkcji,
- 3) zakaz reprezentowania szkoły,
- 4) obniżenie oceny z zachowania, okresowej/rocznej.

3. Dyrektor może również, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej wystąpić do Kuratora Oświaty, z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły.

4. Uczeń może być ukarany przeniesieniem do innej szkoły za szczególnie rażące naruszenie szkolnych obowiązków, a w szczególności:

- 1) uczestniczenie w zajęciach w stanie nietrzeźwym lub pod wpływem narkotyków,
- 2) popełnienie przestępstwa, stwierdzonego przez uprawniony do tego organ,
- 3) nagminne demoralizowanie uczniów,
- 4) brutalne stosowanie przemocy fizycznej bądź psychicznej wobec uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły.

5. W wyjątkowych przypadkach można odstąpić od zastosowania kary przeniesienia ucznia, w razie poręczenia udzielonego przez wychowawcę, radę rodziców i prezydium samorządu uczniowskiego.

6. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.

7. Kary, z wyjątkiem upomnienia wychowawcy oraz obniżenia oceny zachowania, nakłada dyrektor.

8. O nałożonej karze wychowawca informuje rodziców. O zamiarze ukarania oraz nałożonych karach, z wyjątkiem upomnień udzielanych w trybie natychmiastowym, informuje się pedagoga szkolnego.

Tryb odwoływania się od kary;

§ 67.1. Od kary nałożonej przez wychowawcę przysługuje odwołanie do dyrektora. Odwołanie może wnieść rodzic w ciągu 7 dni od uzyskania informacji o karze. Dyrektor rozpatruje odwołanie najpóźniej w ciągu 7 dni od jego otrzymania. Rozstrzygnięcie dyrektora jest ostateczne.

2. Od kar nakładanych przez dyrektora przysługuje wniosek rodzica o ponowne rozpatrzenie sprawy. Terminy obowiązują jak wyżej, jednak dyrektor zasięga opinii rady pedagogicznej.

Rozdział 8

Przyjmowanie uczniów do szkoły

Uczniowie z obwodu;

§ 68. 1. Do szkoły przyjmowane są z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły na podstawie zgłoszenia.

2. Zgłoszenia składa się w sekretariacie szkoły do dnia 20 marca.

3. Do dzieci, o których mowa w ust. 1, zaliczane są te dzieci, które rozpoczynają obowiązki szkolny z rocznym wyprzedzeniem.

Uczniowie spoza obwodu;

§ 69. 1. Do klasy pierwszej mogą być przejęte dzieci spoza obwodu szkoły na podstawie kryteriów, jeżeli szkoła dysponuje wolnymi miejscami.

2. Przy rekrutacji do klasy pierwszej dzieci spoza obwodu szkoły bierze się pod uwagę kryteria ustalone przez organ prowadzący. Kryteriom organ prowadzący przyznaje określoną liczbę punktów oraz określa dokumenty niezbędne do ich potwierdzenia.

3. Wymaganymi dokumentami kandydatów, o których mowa w ust. 1 są:

1) wniosek rodzica o przyjęcie do klasy pierwszej wypełniony według wzoru określonego przez szkołę i zawierający:

a) imię, nazwisko, datę urodzenia oraz numer PESEL kandydata, a w przypadku braku numeru PESEL – serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość kandydata,

b) imiona i nazwiska rodziców kandydata,

c) adres miejsca zamieszkania rodziców i kandydata,

d) adres poczty elektronicznej i numery telefonów rodziców kandydata,

e) wskazanie kolejności wybranej publicznej szkoły w porządku od najbardziej do najmniej preferowanych,

2) oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata,

3) orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność, orzeczenie o niepełnosprawności lub stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych;

4) prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację albo akt zgonu oraz oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka oraz niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem,

5) dokument poświadczający objęcie dziecka pieczęcią zastępczą.

4. Kandydaci, o których mowa w ust. 1, składają wnioski o przyjęcie do klasy pierwszej do dyrektora szkoły według wzoru określonego przez szkołę. Do wniosku dołącza się:

1) dokumenty lub oświadczenia wymienione w ust. 8 pkt 2 – 5;

2) inne według uznania.

5. Dokumenty, o których mowa w ust. 9 składa się w sekretariacie szkoły od dnia 1 kwietnia do 30 kwietnia.

Postępowanie rekrutacyjne;

§ 70. 1. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły.

2. Komisja rekrutacyjna publikuje listę kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych do szkoły.

3. Kandydaci zakwalifikowani w terminie do 12 maja są obowiązani do złożenia wymaganych dokumentów i potwierdzenia woli podjęcia nauki w szkole.

4. Komisja publikuje listę kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych do szkoły.

5. W terminie 7 dni od podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych rodzic kandydata nieprzyjętego może wystąpić do komisji z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do szkoły.

6. Uzasadnienie, o którym mowa w ust. 18, komisja sporządza w terminie 5 dni od dnia wystąpienia rodzica kandydata.

7. W terminie do 7 dni od otrzymania pisemnego uzasadnienia odmowy przyjęcia, rodzic nieprzyjętego kandydata może złożyć do dyrektora szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej.

8. Dyrektor szkoły do 7 dni od dnia złożenia w/w odwołania podejmuje ostateczną decyzję w sprawie rozstrzygnięcia odwołania od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej.

9. Jeżeli po zakończeniu postępowania rekrutacyjnego szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami dyrektor szkoły przeprowadza postępowania uzupełniające.

10. Postępowanie uzupełniające kończy się w dniu 29 sierpnia.

11. Przyjęcie ucznia w trakcie roku szkolnego, w tym także do klasy pierwszej, jeżeli wymaga to przeprowadzenia zmian organizacyjnych szkoły powodujących dodatkowe skutki finansowe wymaga zgody organu prowadzącego.

Rozdział 9 Klasy gimnazjum

§ 71. 1. W szkole funkcjonują klasy gimnazjalne.

2. Uczniowie klas gimnazjalnych podlegają warunkom i sposobom oceniania opisanym w Rozdziale 6 statutu.

3. Uczniowie klas gimnazjalnych mają prawa i obowiązki opisane w Rozdziale 7 statutu

§ 72. 1. Uczniowie gimnazjum biorą udział w realizacji projektu edukacyjnego.

2. Zakres tematyczny projektu edukacyjnego może dotyczyć wybranych treści nauczania określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla gimnazjów lub wykraczać poza te treści.

3. Projekt edukacyjny jest realizowany przez zespół uczniów pod opieką nauczyciela na podstawie „Regulaminu realizowania projektów edukacyjnych”.

§ 73. 1. Uczeń kończy gimnazjum, jeżeli na zakończenie klasy trzeciej uzyskał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, a ponadto przystąpił do egzaminu gimnazjalnego, z zastrzeżeniem ust.2.

2. Uczeń, który został zwolniony z egzaminu decyzją dyrektora komisji okręgowej, oraz uczeń, który w myśl przepisów nie podlega egzaminowi, kończy gimnazjum z pominięciem kryterium egzaminu.

3. Laureaci, finaliści olimpiad przedmiotowych oraz laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim z zakresu jednego z grupy przedmiotów objętych egzaminem gimnazjalnym są zwolnieni z odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego, na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie tytułu odpowiednio laureata lub finalisty. Zaświadczenie przedkłada się przewodniczącemu szkolnego zespołu egzaminacyjnego, którym jest dyrektor gimnazjum.

4. O ukończeniu szkoły przez ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej rada pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).

Rozdział 10

Postanowienia końcowe

§ 74.1.Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

- 1) podłużna z nazwą szkoły i regionem,
- 2) duża, okrągła- metalowa z godłem państwa do opieczętowania świadectw szkolnych,
- 3) mała, okrągła- metalowa z godłem państwa do opieczętowania legitymacji szkolnych.

2.Regulaminy określające działalność organów szkoły jak też wynikające z celów i zadań nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu a także z aktami prawnymi wyższego rzędu

§ 75. 1. Szkoła organizuje uroczystości i rocznice państwowe.

2.W salach lekcyjnych umieszcza się godło państwowe.

3.Na zewnątrz budynku umieszcza się flagę państwową dla upamiętnienia ważnych dat państwowych bądź szkolnych.

§ 76. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 77. Wszelkie sprawy nieuregulowane w statucie szkoły rozstrzyga się na podstawie stosownych przepisów.

§ 78. 1. Organem kompetentnym do uchwalania zmian w statucie szkoły jest rada pedagogiczna.

2. Nowelizacja statutu następuje w formie uchwały.

3.Zobowiązuje się dyrektora szkoły do opracowania jednolitego tekstu statutu po wprowadzeniu kolejnych zmian.

4. Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej.

§ 79. Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia.