



STATUT

SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. TADEUSZA KOŚCIUSZKI W STRÓŻACH

Statut Szkoły Podstawowej im. T. Kościuszki w Stróżach kieruje się zasadami zawartymi w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Międzynarodowym Pakcie Praw Obywatelskich i Politycznych oraz Konwencji o Prawach Dziecka.

Statut opracowany na podstawie Ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r. poz. 1943), Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59, 949) oraz aktów wykonawczych MEN wydanych na podstawie ustaw: Prawo oświatowe, Przepisy wprowadzające, Karta Nauczyciela.

Spis treści

ROZDZIAŁ I	4
POSTANOWIENIA OGÓLNE	4
NAZWA I SIEDZIBA SZKOŁY	4
PRZEPISY WPROWADZAJĄCE	4
INNE INFORMACJE O SZKOLE.....	5
ROZDZIAŁ II.....	7
SYMBOLE SZKOLNE.....	7
SZTANDAR SZKOŁY	7
WYGLĄD SZTANDARU	7
LOGO SZKOŁY	8
HYMN SZKOŁY	8
ROZDZIAŁ III	10
CELE I ZADANIA SZKOŁY	10
STRUKTURA SZKOŁY	10
CELE EDUKACYJNE SZKOŁY	10
ZADANIA EDUKACYJNE SZKOŁY.....	11
ZADANIA WYCHOWAWCZO – PROFILAKTYCZNE SZKOŁY	14
INDYWIDUALNE FORMY OPIEKI	15
FORMY REALIZACJI ZADAŃ	15
ZASADY BEZPIECZEŃSTWA W SZKOLE.....	16
ROZDZIAŁ IV.....	19
ORGANY SZKOŁY	19
DYREKTOR SZKOŁY	19
RADA PEDAGOGICZNA	21
REGULAMIN RADY PEDAGOGICZNEJ	24
RADA RODZICÓW	25
SAMORZĄD UCZNIOWSKI.....	26
SZCZEGÓLNE WARUNKI WSPÓLDZIAŁANIA ORGANÓW SZKOŁY	27
SPOSÓB ROZWIĄZYWANIA SPORÓW MIĘDZY ORGANAMI.....	28
ROZDZIAŁ V	29
ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY	29
POSTANOWIENIA OGÓLNE	29
ODDZIAŁY KLASOWE	31
SZCZEGÓLNE FORMY DZIAŁALNOŚCI EDUKACYJNEJ	32
PROGRAMY NAUCZANIA.....	33
WYCHOWANIE DO ŻYCIA W RODZINIE.....	33
DORADZTWO ZAWODOWE.....	34
ORGANIZACJA WEWNĄTRZSZKOLNEGO SYSTEMU DORADZTWA ZAWODOWEGO	35
DODATKOWE ZAJĘCIA SZKOLNE	35
ZAJĘCIA POZA TERENEM SZKOŁY	35
DOKUMENTOWANIE PRZEBIEGU NAUCZANIA, WYCHOWANIA I OPIEKI	36
OBIADY	36
POMOC MATERIALNA UCZNIOM.....	37
ORGANIZACJA I FORMY WSPÓLDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI W ZAKRESIE NAUCZANIA, WYCHOWANIA, OPIEKI I PROFILAKTYKI	37
ORGANIZACJA WSPÓLDZIAŁANIA ZE STOWARZYSZENIAMI LUB INNYMI ORGANIZACJAMI W ZAKRESIE DZIAŁALNOŚCI INNOWACYJNEJ.....	38

ROZDZIAŁ VI.....	39
ORGANIZACJA, FORMY I SPOSOBY ŚWIADCZENIA POMOCY PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNEJ.....	39
ZASADY UDZIELANIA POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ W SZKOLE	39
FORMY POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ W SZKOLE	40
POMOC PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA UCZNIOWI ZDOLNEMU	40
ORGANIZACJA POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ UCZNIOM	41
ZADANIA I OBOWIĄZKI NAUCZYCIELI I SPECJALISTÓW W ZAKRESIE UDZIELANIA POMOCY PSYCHOLOGICZNO- PEDAGOGICZNEJ.....	43
OBOWIĄZKI WYCHOWAWCY KLASY W ZAKRESIE WSPIERANIA UCZNIÓW	44
ORGANIZACJA NAUCZANIA, WYCHOWANIA I OPIEKI UCZNIOM NIEPEŁNOSPRAWNYM, NIEDOSTOSOWANYM SPOŁECZNIE I ZAGROŻONYM NIEDOSTOSOWANIEM SPOŁECZNYM	44
NAUCZANIE INDYWIDUALNE	45
INDYWIDUALNY TOK NAUKI, INDYWIDUALNY PROGRAM NAUKI.....	45
ROZDZIAŁ VII.....	46
ODDZIAŁ PRZEDSZKOLNY.....	46
POSTANOWIENIA OGÓLNE	46
CELE I ZADANIA REALIZOWANE W ODDZIALE PRZEDSZKOLNYM	46
ZASADY REKRUTACJI.....	47
RODZICE I NAUCZYCIELE.....	49
ZADANIA NAUCZYCIELA ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO.....	50
PRAWA I OBOWIĄZKI DZIECKA	50
RODZIAŁ VIII	52
BIBLIOTEKA SZKOLNA	52
POSTANOWIENIA OGÓLNE	52
ORGANIZACJA BIBLIOTEKI	52
ZAKRES DZIAŁAŃ BIBLIOTEKI.....	52
ZADANIA I OBOWIĄZKI NAUCZYCIELA BIBLIOTEKARZA.....	53
PRAWA I OBOWIĄZKI CZYTELNIKÓW	55
FINANSOWANIE WYDATKÓW BIBLIOTEKI.....	56
RODZIAŁ IX	57
ŚWIETLICA SZKOLNA	57
POSTANOWIENIA OGÓLNE	57
ZADANIA WYCHOWAWCY ŚWIETLICY SZKOLNEJ	58
ROZDZIAŁ X.....	60
WOŁONTARIAT	60
POSTANOWIENIA OGÓLNE	60
REGULAMIN SZKOLNEGO KOŁA WOŁONTARIATU.....	60
ROZDZIAŁ XI.....	62
NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY.....	62
OBOWIĄZKI I PRAWA NAUCZYCIELI	62
WYCHOWAWCA KLASY	64
PEDAGOG SZKOLNY	66
LOGOPEDA	67
DORADCA ZAWODOWY	68
NAUCZYCIEL I SPECJALISTA W ZAKRESIE UDZIELANIA POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ	68
PRACOWNICY ADMINISTRACJI I OBSŁUGI	69
ZESPOŁY NAUCZYCIELSKIE I ZASADY ICH PRACY	69
ROZDZIAŁ XII.....	71
SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO	71

ZADANIA WYNIKAJĄCE Z WEWNĄTRZSZKOLNYCH ZASAD OCENIANIA	71
OGÓLNE ZASADY OCENIANIA	71
WYMAGANIA EDUKACYJNE.....	74
ZASADY USTALANIA OCENY ZACHOWANIA UCZNIÓW	76
KRYTERIA OCENIANIA ZACHOWANIA KL. I-III.....	78
KRYTERIA OCEN Z ZACHOWANIA KL. IV-VIII.....	81
SPRAWDZANIE I OCENIANIE POSTĘPÓW W NAUCE.....	85
USTALANIE KLASYFIKACYJNYCH OCEN ZACHOWANIA I Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH	87
WARUNKI I TRYB UZYSKIWANIA WYŻSZEJ NIŻ PRZEWIDYWANA OCENY ZACHOWANIA.....	89
WARUNKI I TRYB UZYSKIWANIA WYŻSZEJ NIŻ PRZEWIDYWANA OCENY Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH	90
EGZAMIN KLASYFIKACYJNY	91
TRYB ODWOŁAWCZY	92
PROMOWANIE UCZNIÓW I EGZAMIN POPRAWKOWY.....	94
EGZAMIN ÓSMOKLASISTY	96
WYNIKI EGZAMINU	97
UKOŃCZENIE SZKOŁY	98
INFORMOWANIE RODZICÓW O POSTĘPACH UCZNIĄ W NAUCE I ZACHOWANIU.....	99
POSTANOWIENIA POZOSTAŁE	99
ROZDZIAŁ XIII.....	101
UCZNIOWIE SZKOŁY	101
ZASADY PRZYJMOWANIA UCZNIÓW DO SZKOŁY	101
PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIĄ	103
STRÓJ SZKOLNY	106
NIEOBECNOŚCI UCZNIĄ NA ZAJĘCIACH SZKOLNYCH.....	108
NAGRODY I KARY	109
ROZDZIAŁ XIV.....	112
WSPÓŁPRACA Z RODZICAMI	112
ROZDZIAŁ XV	114
POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....	114

ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE

Nazwa i siedziba Szkoły § 1

1. Szkoła Podstawowa im. Tadeusza Kościuszki w Stróżach jest publiczną szkołą podstawową.
2. Siedzibą Szkoły jest budynek nr 88 położony w Stróżach.
3. Do realizacji swoich celów Szkoła wykorzystuje budynek wraz z terenem rekreacyjno-sportowym.
4. Dane kontaktowe Szkoły: Stróże 88, 32-840 Zakliczyn, tel. 14 6655069, e-mail: spstroze@wp.pl
5. Szkoła prowadzi oficjalną stronę internetową dostępną pod adresem: spstroze.edupage.org oraz stronę fanpage w mediach społecznościowych dostępną pod adresem: <https://www.facebook.com/szokolapodstawowawstrozach>
6. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Zakliczyn, siedziba: Urząd Miasta i Gminy Zakliczyn, Rynek 32, 32-840 Zakliczyn.
7. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą jest Małopolski Kurator Oświaty.

Przepisy wprowadzające § 2

1. Ilekroć w Statucie jest mowa o:
 - 1) Szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawowa im. T. Kościuszki w Stróżach.
 - 2) Statucie Szkoły – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej im. T. Kościuszki w Stróżach.
 - 3) Uczniach – należy przez to rozumieć uczniów realizujących obowiązek szkolny w Szkole Podstawowej im. Tadeusza Kościuszki w Stróżach, dzieciach - należy przez to rozumieć dzieci uczęszczające do oddziałów przedszkolnych przy Szkole Podstawowej im. T. Kościuszki w Stróżach.
 - 4) Rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.
 - 5) Nauczycielach – należy przez to rozumieć wszystkie osoby zatrudnione na stanowiskach pedagogicznych w Szkole Podstawowej im. T. Kościuszki w Stróżach.
 - 6) Wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów Szkoły Podstawowej im. T. Kościuszki w Stróżach.
 - 7) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej w Stróżach.

- 8) Radzie Pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Szkoły Podstawowej im. T. Kościuszki w Stróżach.
- 9) Radzie Rodziców – należy przez to rozumieć rodziców, którzy reprezentują ogół rodziców uczniów realizujących obowiązek szkolny w Szkole Podstawowej im. T. Kościuszki w Stróżach oraz ogół rodziców dzieci uczęszczających do oddziałów przedszkolnych.
- 10) Organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Zakliczyn.
- 11) Organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Małopolskiego Kuratora Oświaty.
- 12) Poradni – należy przez to rozumieć poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnię specjalistyczną.
- 13) Prawie oświatowym – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59).

Inne informacje o Szkole

§ 3

1. Szkoła jest ośmioklasową Szkołą Publiczną.
2. Szkoła zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w zakresie ramowych planów kształcenia ogólnego i wychowania przedszkolnego.
3. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne dla dzieci w wieku przedszkolnym w tym oddział dla dzieci zobowiązanych do odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego.
4. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.

§ 4

1. Ustalona nazwa Szkoły używana jest w pełnym brzmieniu.
2. Na pieczęciach i stemplach nazwa Szkoły używana jest w pełnym brzmieniu, na dokumentach można stosować skrót nazwy SP Stróże.
3. Na oficjalnych pismach urzędowych szkoły umieszcza się pieczęć nagłówkową Szkoły w brzmieniu: Szkoła Podstawowa im. Tadeusza Kościuszki w Stróżach, Stróże 88, 32-840 Zakliczyn n/D. Można również umieszczać logo Szkoły.

§ 5

1. Szkoła organizuje profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami, w zakresie i w formach określonych odrębnymi przepisami.
2. Szkoła zapewnia możliwość korzystania z ogólnodostępnych pomieszczeń i obiektów na warunkach określonych odrębnymi przepisami.

§ 6

1. W Szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły.
2. Podjęcie działalności w Szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, o których mowa w ust. 1, wymaga uzyskania zgody Dyrektora, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
3. Szkoła jest jednostką organizacyjną Gminy Zakliczyn działającą jako jednostka budżetowa. Podstawą jednostki finansowej Szkoły jest plan finansowy, którego zasady tworzenia określają odrębne przepisy. Zasady gospodarki finansowo-materiałowej Szkoły określają odrębne przepisy. Szkoła dysponuje powierzonymi w nieodpłatny zarząd nieruchomościami, stanowiącymi własność komunalną gminy Zakliczyn.

ROZDZIAŁ II SYMBOLE SZKOLNE

Sztandar szkoły § 7

1. Szkoła posiada sztandar i własny ceremoniał.
2. Ceremoniał szkolny jest opisem przeprowadzenia uroczystości z udziałem sztandaru szkolnego i samej celebracji sztandaru określony w osobnym dokumencie.
3. Ceremoniał szkolny jest pomocny w organizowaniu ślubowań, przyrzeczeń i innych uroczystości szkolnych; stanowi integralną część z przyjętą tradycją szkolną oraz harmonogramem uroczystości i imprez szkolnych oraz ze Statutem Szkoły.
4. Uroczystości z udziałem sztandaru wymagają zachowania powagi, a przechowywanie, transport i przygotowanie sztandaru do prezentacji, właściwych postaw jego poszanowania.
5. Sztandar wraz z insygniami pocztu sztandarowego jest przechowywany na terenie szkoły w zamkniętej przeszklonej gablocie.
6. Poczet sztandarowy jest wytypowany spośród uczniów klas VI-VIII wyróżniających się w nauce o nienagannej postawie i wzorowym zachowaniu.
7. Uczniowie będący w poczcie sztandarowym powinni być ubrani w strój galowy:
 - 1) uczeń: ciemne spodnie, biała koszula,
 - 2) uczennica: białe bluzki i ciemne spódnice.
8. Insygnia pocztu sztandarowego to:
 - 1) biało-czerwone szarfy przewieszone przez prawe ramię, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze,
 - 2) białe rękawiczki.
9. Udział Sztandaru dopuszczony jest w uroczystościach szkolnych i pozaszkolnych.
10. Całością spraw organizacyjnych pocztu sztandarowego zajmuje się opiekun wyznaczony przez dyrektora spośród nauczycieli szkoły.

Wygląd Sztandaru § 8

1. Sztandar Szkoły Podstawowej im. Tadeusza Kościuszki w Stróżach ma kształt kwadratu o wymiarach 100 cm na 100 cm. Płatem sztandaru jest tkanina umieszczona na drzewcu wykonanym z jasnego, toczonego drewna o długości 220 cm i średnicy 3,5 cm. Drzewiec jest dwudzielny, łączony metalową tuleją i zakończony okuciem ze złotą kulą, nad którą widnieje srebrny orzeł w złotej koronie. Boki sztandaru, z wyjątkiem boku od strony drzewca są obszyte złotymi frędzlami.
2. Awers sztandaru wykonano z tkaniny w kolorze szafiru. Pośrodku znajduje się haft w kształcie koła. Na niebieskim tle przedstawiona została półpostać patrona Szkoły –

Tadeusza Kościuszki – w białej, chłopskiej sukmanie oraz w magierze z niebieskim piórem. Jego twarz jest pogodna i dumna. Od dołu postać otaczają wymowne symbole: wieniec laurowy, jako symbol zwycięstwa, szabla – oznaka waleczności i odwagi oraz księga symbolizująca naukę, wiedzę i mądrość.

3. Rewers sztandaru został wykonany z tkaniny w kolorze biało – czerwonym. Pośrodku widnieje godło państwowe – biały orzeł z głową zwróconą w prawą stronę i ozdobioną złotą koroną. Rozpostarte skrzydła symbolizują dążenie do najwyższego lotu oraz gotowość do pokonywania przeszkód i trudności. W górnej części rewersu znajduje się napis: „BÓG HONOR OJCZYŻNA”. Napisy te zamieszczone są na półkolu i wyhaftowane wielkimi, drukowanymi literami w złotym kolorze. Poniżej na czerwonym tle umieszczono datę 2018 rok nawiązującą do upamiętnienia setnej rocznicy odzyskania przez Polskę Niepodległości.

Logo Szkoły **§ 9**

1. Logo Szkoły jest znakiem rozpoznawczym szkoły.
2. Logo jest eksponowane podczas uroczystości, na dyplomach, oficjalnych pismach urzędowych szkoły, znaczkach, identyfikatorach.
3. Logo Szkoły stanowi biała tarcza otoczona niebieską obwolutą. W centralnej części znajduje się popiersie patrona Szkoły Tadeusza Kościuszki, postać patrona zwrócona jest twarzą w prawą stronę. W górnej części mieści się skrót nazwy Szkoły – SP Stróże, natomiast w dolnej widnieje napis im. T. Kościuszki.

Hymn Szkoły **§ 10**

1. Szkoła posiada własny hymn, który jest elementem ceremoniału szkolnego i śpiewany jest na uroczystościach szkolnych.
2. Treść hymnu Szkoły Podstawowej im. T. Kościuszki w Stróżach:

Rozpoczyna się natarcie
już konnica mknie na przedzie
kosynierów szyki zwarte
sam Kościuszkę wiedzie

Ref.: Raławickie pola żywe
pamiętają dawny bój
gdy o wolność i Ojczyznę
polski żołnierz walczył tu

Atakuje nasze wojsko
wrogów chyli się nawała
nasi idą na przód mężnie
zdobywają działa

Ref.: Raławickie pola żyzne
pamiętają dawny bój
gdy o wolność i Ojczyznę
polski żołnierz walczył tu

Już zwycięstwa wieść się szerzy
wiwatuje nasze wojsko
i wołają kosynierzy
to dla Ciebie Polsko

Ref.: raławickie pola żyzne
pamiętają dawny bój
gdy o wolność i Ojczyznę
polski żołnierz walczył tu

ROZDZIAŁ III CELE I ZADANIA SZKOŁY

Struktura Szkoły § 11

1. Kształcenie w szkole podstawowej trwa osiem lat i jest podzielone na dwa etapy edukacyjne:
 - 1) I etap edukacyjny obejmujący klasy I – III – edukacja wczesnoszkolna.
 - 2) II etap edukacyjny obejmujący klasy IV – VIII szkoły podstawowej.
2. Wychowanie przedszkolne organizowane jest w oddziałach przedszkolnych.
3. Kształcenie w szkole podstawowej stanowi fundament wykształcenia.
4. Szkoła realizuje cele i zadania określone w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Międzynarodowym Pakcie Praw Obywatelskich i Politycznych oraz Konwencji o Prawach Dziecka, Ustawie Prawo oświatowe oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności w podstawie programowej i Programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły.
5. Najważniejszym celem kształcenia w szkole jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia.

Cele edukacyjne Szkoły § 12

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w Ustawie Prawo oświatowe oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, a także zawarte w programie wychowawczo - profilaktycznym, dostosowanym do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska.
2. Działalność edukacyjna szkoły określona jest przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania;
 - 2) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.
3. Zadania umieszczone w dokumentach wymienionych w ust.2 są ze sobą spójne i uwzględniają wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej wychowania przedszkolnego i kształcenia ogólnego.
4. 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) kształcenie kompetencji kluczowych uczniów z uwzględnieniem ich wrodzonego potencjału rozwojowego;
 - 5) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
 - 6) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
 - 7) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
 - 8) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
 - 9) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
 - 10) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
 - 11) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
 - 12) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
 - 13) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
 - 14) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.
5. Edukacja w oddziale przedszkolnym i oddziałach I – III ma na celu przede wszystkim wsparcie całościowego rozwoju dziecka.
6. Celami edukacji w klasach IV - VIII są:
- 1) wyposażenie uczniów na każdym przedmiocie w wiadomości i umiejętności umożliwiające komunikowanie się w języku polskim w sposób poprawny i zrozumiały,
 - 2) rozbudzenie u uczniów zamiłowania do czytania oraz zwiększenie aktywności czytelniczej uczniów,
 - 3) kształcenie w zakresie porozumiewania się w językach obcych nowożytnych,
 - 4) indywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego ucznia, stosownie do jego potrzeb i możliwości.
7. Cele kształcenia dla poszczególnych przedmiotów w klasach IV-VIII są określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej.

Zadania edukacyjne Szkoły

§ 13

1. Zadaniem szkoły jest wprowadzenie dziecka w świat wiedzy, przygotowanie do wykonywania obowiązków ucznia oraz wdrażanie do samorozwoju.
2. Szkoła zapewnia bezpieczne warunki oraz przyjazną atmosferę do nauki, uwzględniając indywidualne możliwości i potrzeby edukacyjne ucznia.
3. Do zadań Szkoły na etapie edukacji wczesnoszkolnej należy:
 - 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka przez organizowanie sytuacji edukacyjnych umożliwiających eksperymentowanie i nabywanie doświadczeń oraz

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

- g) wspierających dostrzeganie środowiska przyrodniczego i jego eksplorację, możliwość poznania wartości i wzajemnych powiązań składników środowiska przyrodniczego, poznanie wartości i norm, których źródłem jest zdrowy ekosystem, oraz zachowań wynikających z tych wartości, a także odkrycia przez dziecko siebie jako istotnego integralnego podmiotu tego środowiska;
 - h) umożliwiających zaspokojenie potrzeb poznawania kultur innych narodów, w tym krajów Unii Europejskiej, różnorodnych zjawisk przyrodniczych, sztuki, a także zabaw i zwyczajów dzieci innych narodowości, uwzględniających możliwości percepcji i rozumienia tych zagadnień na danym etapie rozwoju dziecka.
- 8) organizacja przestrzeni edukacyjnej:
- a) ergonomicznej, zapewniającej bezpieczeństwo oraz możliwość osiągnięcia celów edukacyjnych i wychowawczych;
 - b) umożliwiającej aktywność ruchową i poznawczą dzieci, nabywanie umiejętności społecznych, właściwy rozwój emocjonalny oraz zapewniającej poczucie bezpieczeństwa;
 - c) stymulującej systematyczny rozwój wrażliwości estetycznej i poczucia tożsamości, umożliwiającej integrację uczniów, ich działalność artystyczną, społeczną i inną wynikającą z programu nauczania oraz programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 9) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
- 10) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
- 11) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie umiejętności samodzielnego uczenia się.
4. Do zadań Szkoły na etapie edukacji przedmiotowej należy:
- 1) rozwijanie i kształtowanie kompetencji językowych na każdym przedmiocie i dbanie o wyposażenie uczniów w wiadomości i umiejętności umożliwiające komunikowanie się w języku polskim w sposób poprawny i zrozumiały;
 - 2) kształcenie w zakresie porozumiewania się w językach obcych nowożytnych;
 - 3) kształcenie umiejętności w sprawnym wykorzystywaniu narzędzi matematyki w życiu codziennym, a także kształcenie myślenia matematycznego;
 - 4) wskazywanie roli biblioteki w procesie kształcenia i wychowania oraz kształtowanie kompetencji czytelnich;
 - 5) zapewnienie warunków do kształcenia wiedzy i umiejętności wynikających z poszczególnych przedmiotów określonych planem nauczania;
 - 6) stwarzanie uczniom warunków do nabywania wiedzy i umiejętności potrzebnych do rozwiązywania problemów z wykorzystaniem metod i technik wywodzących się z informatyki, posługiwania się komputerem i podstawowymi urządzeniami cyfrowymi oraz stosowania tych umiejętności na zajęciach z różnych przedmiotów;
 - 7) stwarzanie warunków do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej;

- 8) kształtowanie postaw zdrowotnych, w tym wdrożenia do zachowań higienicznych, bezpiecznych dla zdrowia własnego i innych osób;
 - 9) rozwijanie postaw obywatelskich, patriotycznych i społecznych uczniów;
 - 10) wzmacnianie poczucie tożsamości narodowej, przywiązania do historii i tradycji narodowych, przygotowanie i zachęcanie do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego, w tym do angażowania się w wolontariat;
 - 11) przygotowanie uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu;
 - 12) ukierunkowanie procesu wychowawczego na podmiotowe traktowanie ucznia, na wartości, które wyznaczają cele wychowania i kryteria jego oceny, a wartości skłaniają człowieka do podejmowania odpowiednich wyborów czy decyzji;
 - 13) umożliwienie i wzmacnianie poczucie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej, historycznej i religijnej.
 - 14) podejmowanie w realizowanym procesie dydaktyczno-wychowawczym działań związanych z miejscami ważnymi dla pamięci narodowej, formami upamiętniania postaci i wydarzeń z przeszłości, najważniejszymi świętami narodowymi i symbolami państwowymi.
5. Dyrektor, na zasadach określonych w odrębnych przepisach, może zezwolić uczniowi:
- 1) na indywidualny program lub tok nauki;
 - 2) na wniosek rodziców na spełnianie obowiązku szkolnego poza Szkołą.

Zadania wychowawczo – profilaktyczne Szkoły

§ 14

1. Szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziny oraz stwarza warunki do efektywnej współpracy z domem rodzinnym dziecka.
2. Celem działalności wychowawczo-profilaktycznej szkoły jest wspieranie dziecka w rozwoju ku pełnej dojrzałości w sferze fizycznej, emocjonalnej, intelektualnej, duchowej i społecznej, które powinno być wzmacniane i uzupełniane przez działania z zakresu profilaktyki.
3. Szkoła realizuje program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący:
 - 1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów;
 - 2) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców;
 - 3) szczegółowe treści i formy działalności wychowawczej Szkoły określa program wychowawczo – profilaktyczny.

Indywidualne formy opieki

§ 15

1. Indywidualnymi formami opieki objęci są uczniowie, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie.
2. Indywidualne formy opieki nad uczniem polegają w szczególności na:
 - 1) udzielaniu doraźnej lub stałej pomocy materialnej, na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
 - 2) występowaniu, w razie potrzeby, do organu prowadzącego o udzielenie pomocy w zakresie przekraczającym możliwości Szkoły;
 - 3) zapewnieniu możliwości korzystania z pomocy logopedy;
 - 4) udzielaniu organizacyjnej pomocy w korzystaniu z usług poradni, zwłaszcza w razie stwierdzenia zaistnienia podstaw do ewentualnego dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia.

Formy realizacji zadań

§ 16

1. Zadania szkoły w zakresie edukacji wczesnoszkolnej są realizowane poprzez:
 - 1) właściwy dobór przez nauczycieli programów nauczania;
 - 2) zatrudnianie nauczycieli zgodnie z wymaganymi kwalifikacjami merytorycznymi i przygotowaniem pedagogicznym;
 - 3) organizowanie zajęć zgodnie z zachowaniem zasad higieny pracy umysłowej i równowagi między nauką a wypoczynkiem;
 - 4) respektowanie podmiotowości ucznia w procesie kształcenia i wychowania;
 - 5) systematyczną współpracę z rodzicami.
2. Zadania szkoły w zakresie edukacji przedmiotowej są realizowane poprzez:
 - 1) poprawne komunikowanie się w języku polskim podczas zajęć z uczniami, w tym dbałość o wzbogacenie zasobu słownictwa uczniów, a wypełnianie tego zadania należy do obowiązków każdego nauczyciela;
 - 2) wykorzystywanie zasobów biblioteki do prowadzenia zajęć edukacyjnych;
 - 3) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym;
 - 4) kształtowanie postawy obywatelskiej, postawy poszanowania tradycji i kultury własnego narodu, a także postawy poszanowania dla innych kultur i tradycji.
3. Zadania Szkoły są upowszechniane przez nauczycieli z wykorzystaniem metod i form informatycznych i Internetu podczas kształcenia na poszczególnych zajęciach.
4. Zadania szkoły są realizowane także z wykorzystaniem narzędzi technologii informacyjno – komunikacyjnej do prowadzenia edukacji na odległość.

Zasady bezpieczeństwa w Szkole

§ 17

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo dzieci i uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia ucznia do szkoły do momentu jej opuszczenia po skończonych zajęciach.
2. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich wieku i potrzeb środowiskowych oraz posiadanych możliwości organizacyjnych i finansowych.
3. Po zakończeniu zajęć dydaktycznych przez uczniów nauczyciel nadzoruje opuszczenie sali lekcyjnej.
4. Po zakończonych zajęciach obowiązek opieki przejmują rodzice lub inne wyznaczone przez nich osoby.
5. Szkoła dba, aby każde dziecko i uczeń czuł się w niej bezpiecznie:
 - 1) organizuje dyżury nauczycieli zgodnie z harmonogramem;
 - 2) posiada zapis monitoringu wizyjnego z kamer zainstalowanych wewnątrz i na zewnątrz budynku szkolnego;
 - 3) dba o należyte oznakowanie, zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 4) zaznajamia uczniów z przepisami o ruchu drogowym;
 - 5) przeprowadza szkolenia pracowników w zakresie BHP;
 - 6) omawia na lekcjach zagadnienia związane z zasadami bezpieczeństwa;
 - 7) zapewnia pobyt w świetlicy szkolnej uczniom wymagającym opieki przed zajęciami, po zajęciach lekcyjnych oraz w ich trakcie;
 - 8) utrzymuje pomieszczenia szkolne i sprzęt szkolny w stanie pełnej sprawności i stałej czystości;
 - 9) kształtuje postawy promujące zdrowy tryb życia.
6. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za przedmioty wartościowe przynoszone przez uczniów, a także rzeczy porzucone.
7. Nauczyciel reaguje natychmiast na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania stanowiące zagrożenie dla bezpieczeństwa.
8. Nauczyciel lub inny pracownik szkoły zwraca uwagę na osoby postronne przebywające na terenie Szkoły, w razie potrzeby poprosi o podanie celu pobytu oraz zawiadamia poprzez pracownika obsługi Dyrektora o fakcie przebywania osób postronnych. W przypadkach szczególnych należy doprowadzić osobę postronną do Dyrektora lub nie wpuścić jej na teren Szkoły.
9. Nauczyciel lub inny pracownik szkoły niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia.
10. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu w pracowniach informatycznych oraz podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego.

11. W sytuacjach zagrożenia uczniów przestępczością i demoralizacją nauczyciele oraz pracownicy Szkoły zobowiązani są stosować procedury postępowania określone zarządzeniem Dyrektora.
12. Wszyscy pracownicy znają treść obowiązujących w szkole dokumentów określających zasady bezpieczeństwa.
13. Przy realizacji zadań szkoła uwzględnia następujące zasady bezpieczeństwa:
 - 1) Dzieci i uczniowie są pod stałą kontrolą i nadzorem nauczycieli podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych:
 - a) każdy nauczyciel ma obowiązek sprawdzenia pod względem bezpieczeństwa miejsca i sprzętu, którego używa podczas prowadzonych zajęć;
 - b) każdy nauczyciel kontroluje obecność dzieci i uczniów na swoich zajęciach i odnotowuje nieobecności.
 - 2) W pracowniach i salach lekcyjnych o zwiększonym ryzyku wypadku każdy prowadzący zajęcia:
 - a) dba o przestrzeganie przez uczniów zasad BHP;
 - b) na początku roku szkolnego zapoznaje wszystkich uczniów z regulaminami pracowni (sali), a szczególnie z umieszczonymi w nich zasadami bezpieczeństwa.
 - 3) W sali gimnastycznej nauczyciel prowadzący zajęcia:
 - d) sprawdza sprawność sprzętu sportowego przed każdym rozpoczęciem zajęć;
 - e) dba o dyscyplinę i dobrą organizację zajęć;
 - f) dostosowuje wymagania i formę zajęć do możliwości fizycznych ćwiczących;
 - g) asekuruje ćwiczących podczas indywidualnych ćwiczeń na przyrządach;
 - h) w czasie rozgrywek sportowych organizowanych podczas przerw opiekę nad uczniami przebywającymi na sali gimnastycznej czy boisku sportowym sprawują nauczyciele-organizatorzy.
 - 4) Za bezpieczeństwo dzieci i uczniów w trakcie zajęć edukacyjnych i innych zajęć odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia.
 - 5) Za bezpieczeństwo dzieci i uczniów, które nie uczęszczają na zajęcia lub są z nich zwolnione a powinny przebywać na terenie szkoły odpowiada: nauczyciel biblioteki szkolnej, wychowawca świetlicy lub inny wyznaczony nauczyciel.
 - 6) Zakres sprawowania opieki podczas zajęć terenowych i wycieczek szkolnych określa Regulamin Wycieczek Szkolnych.
 - 7) Osobą odpowiedzialną za bezpieczeństwo uczniów podczas przerw jest nauczyciel pełniący dyżur, zgodnie z harmonogramem uwzględniającym godziny i obszary; obszar dyżuru nauczyciela obejmuje korytarz na parterze lub na piętrze wraz ze schodami najbliższych półpięter oraz szatnię.
 - 8) W zakresie zaistnienia wypadku uczniowskiego, każdy nauczyciel, który jest świadkiem zdarzenia postępuje zgodnie z opracowanymi procedurami.

§ 18

1. Rodzice mają obowiązek osobistego przyprowadzania na zajęcia i odbierania po zajęciach edukacyjnych dzieci sześciolatnie (w tym młodsze) realizujące obowiązek szkolny w Szkole. Dzieci te mogą być również odbierane przez osoby pełnoletnie upoważnione na piśmie przez rodziców. Osoba odbierająca dziecko nie może być pod wpływem alkoholu.
2. Rodzice są zobowiązani niezwłocznie odebrać ze Szkoły dziecko sześciolatnie po skończonych zajęciach edukacyjnych. W przypadku nieodebrania dziecka w terminie do 15 minut po zajęciach edukacyjnych nauczyciel winien przekazać go pod opiekę wychowawcy wietlicy szkolnej.
3. O zdarzeniu, o którym mowa w ust.2, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić dyrektora. Dyrektor a w przypadku jego nieobecności nauczyciel realizujący ostatnie zajęcia edukacyjne z danym uczniem, telefonicznie powiadamia rodzica o konieczności odebrania dziecka ze Szkoły.
4. W razie braku możliwości skontaktowania się z rodzicem, w przypadku o którym mowa w ust.3, Szkoła ma prawo oddać dziecko do izby dziecka lub na policję w celu zapewnienia mu dalszej opieki. Natomiast gdyby sytuacja ta się powtarzała Dyrektor może zawiadomić sąd rodzinny.
5. Rodzice dzieci, którym przysługuje dowóz, przyprowadzają i odbierają dzieci sześciolatnie z miejsc postojowych autobusu szkolnego ustalonych przez organ prowadzący z zastrzeżeniem ust.1. .

ROZDZIAŁ IV ORGANY SZKOŁY

§ 19

Organami Szkoły są:

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

Dyrektor Szkoły § 20

1. Stanowisko Dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący.
2. Zasady powoływania i odwoływania Dyrektora ze stanowiska określają przepisy ustawy.
3. Dyrektor w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością Szkoły oraz 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 Pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących wg pkt.4 art.68 ust.1 „realizuje uchwały rady szkoły lub placówki oraz rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących”;
 - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Szkoły;
 - 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
 - 7) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 8) 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;
 - 9) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 10) 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;
 - 11) organizuje przeglądy techniczne obiektów, prace konserwacyjno-remontowe oraz okresowe i inwentaryzacje szkoły;
 - 12) podejmuje działa celem zapewnienia odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy:

- 13) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i pracowników ustalonego porządku w szkole oraz dbałość, czystość i estetykę szkoły;
 - 14) wykonuje zadania dotyczące planowania ochronnego, obrony cywilnej i powszechnej samoobrony;
 - 15) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów ogólnych.
4. 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 w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły;
5. Dyrektor odpowiedzialny jest w szczególności za:
- 1) dydaktyczny i wychowawczy poziom Szkoły;
 - 2) realizację zadań zgodnie z uchwałami Rady Pedagogicznej, podjętymi w ramach jej kompetencji stanowiących, oraz zarządzeniami organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
 - 3) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
 - 4) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
 - 5) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
 - 6) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
 - 7) opracowywania arkusza organizacji Szkoły;
 - 8) przygotowywania projektów planów pracy Szkoły;
 - 9) ustalania tygodniowego rozkładu zajęć edukacyjnych;
 - 10) sprawowania nadzoru pedagogicznego;
 - 11) przyjmowania uczniów do klasy pierwszej oraz do klas programowo wyższych Szkoły;
 - 12) wyrażania zgody na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą lub obowiązku przygotowania przedszkolnego poza szkołą;
 - 13) ponoszenia odpowiedzialności za właściwą organizację i przebieg egzaminu przeprowadzanego w ostatnim roku nauki w Szkole;
 - 14) sprawowania opieki nad uczniami;
 - 15) występowania do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
 - 16) przedkładania Radzie Pedagogicznej do zatwierdzenia wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 17) dopuszczania do użytku szkolnego, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej zaproponowanych przez nauczycieli programów wychowania przedszkolnego lub programów nauczania;

- 18) corocznego ustalania i podania do publicznej wiadomości zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego;
 - 19) wykonywania czynności związanych z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związanych z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami;
 - 20) określania szczegółowych warunków korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych;
 - 21) nadzorowania prawidłowego prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania przez nauczycieli oraz prawidłowego wykorzystania druków szkolnych;
 - 22) wykonywania zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
 - 23) realizowania zadań związanych z oceną pracy nauczycieli oraz opieką nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie;
 - 24) wykonywania uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących;
 - 25) nadzorowania prawidłowego prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania przez nauczycieli oraz prawidłowego wykorzystywania druków szkolnych;
 - 26) ponoszenie odpowiedzialności za właściwą organizację i przebieg egzaminu przeprowadzanego w ostatnim roku nauki w Szkole;
 - 27) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.
6. Dyrektor jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
 7. W wykonywaniu swoich zadań Dyrektor współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, rodzicami i Samorządem Uczniowskim.
 8. Szczegółowy przydział zadań, kompetencji i odpowiedzialności Dyrektora ustala Burmistrz Miasta i Gminy Zakliczyn.

Rada Pedagogiczna **§ 21**

1. W Szkole działa Rada Pedagogiczna, zwana dalej „Radą Pedagogiczną”, która jest organem kolegialnym Szkoły w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.
3. W skład rady pedagogicznej wchodzi: Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły.
4. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania

spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

5. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planu pracy Szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie promowania i klasyfikacji uczniów;
 - 3) zaopiniowanie spośród przedstawionych przez nauczycieli programów wychowania przedszkolnego oraz programów nauczania do użytku szkolnego;
 - 4) w uzasadnionych przypadkach, na wniosek nauczyciela lub Rady Rodziców, dokonywanie zmian w szkolnym zestawie programów nauczania lub szkolnym zestawie podręczników, z tym, że zmiany w tych zestawach nie mogą nastąpić w trakcie roku szkolnego;
 - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Szkoły;
 - 6) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
 - 7) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 8) uchwalenie Regulaminu swojej działalności.
6. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy Szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 2) projekt Planu Finansowego Szkoły;
 - 3) programy wychowania przedszkolnego oraz programy nauczania zaproponowane przez nauczycieli i przedstawione przez Dyrektora;
 - 4) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 5) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 6) podjęcie w Szkole działalności przez stowarzyszenia i organizacje;
 - 7) przedłużenie powierzenia stanowiska dotychczasowemu Dyrektorowi;
 - 8) powierzenie stanowiska Dyrektora kandydatowi ustalonemu przez organ prowadzący.
7. Rada Pedagogiczna ponadto:
 - 1) przygotowuje i uchwała projekt Statutu Szkoły albo jego zmian;
 - 2) może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora;
 - 3) wraz z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim może wnioskować o nadanie lub zmianę imienia Szkoły;
 - 4) deleguje swoich przedstawicieli do pracy w innych organach;
 - 5) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
8. Rada Pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora;
9. Zestaw wszystkich kompetencji i uprawnień Rady Pedagogicznej opracowuje Dyrektor.
10. Rada Pedagogiczna podejmuje decyzje wynikające ze swoich kompetencji w formie uchwał. Uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków Rady Pedagogicznej.

11. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
12. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. Sposób postępowania w przypadku wstrzymania uchwały określa ustawa.
13. Zadania i obowiązki przewodniczącego Rady Pedagogicznej oraz członków Rady Pedagogicznej, sposób głosowania, formy i sposób protokołowania i dokumentowania zebrań Rady Pedagogicznej, zadania zespołów Rady określa „Regulaminu działalności Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej w Stróżach”. Regulamin nie może być sprzeczny ze statutem.
14. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.
15. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane z inicjatywy przewodniczącego, na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
16. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez Przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły.
17. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje posiedzenia Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania.
18. Rada Pedagogiczna :
 - 1) uchwała i nowelizuje Statut Szkoły,
 - 2) występuje do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad Szkołą z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności Szkoły, jej Dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w Szkole,
 - 3) z własnej inicjatywy ocenia sytuację oraz stan Szkoły, występuje z wnioskami do Dyrektora, organu prowadzącego Szkołę oraz do wojewódzkiej rady oświatowej, w szczególności w sprawach organizacji zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych.

Ponadto:

1. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w § 21 ust. 5 i 6, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego Szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
2. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

Regulamin Rady Pedagogicznej

§ 22

1. Regulamin uchwalony przez Radę Pedagogiczną nie pozostaje w sprzeczności ze Statutem Szkoły.
2. Spotkania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane z inicjatywy:
 - 1) dyrektora szkoły jako przewodniczącego Rady Pedagogicznej;
 - 2) organu prowadzącego;
 - 3) organu nadzorującego szkołę;
 - 4) co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
3. Nauczyciele winni być powiadomieni o terminie zebrania co najmniej 3 dni przed planowanym spotkaniem.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą odbywać się w formie:
 - 1) stacjonarnej w budynku Szkoły lub w innym wyznaczonym miejscu;
 - 2) zdalnej z wykorzystaniem odpowiednio zabezpieczonych komunikatorów internetowych.
5. Obecność każdego nauczyciela na spotkaniach Rady jest obowiązkowa.
6. Usprawiedliwiona nieobecność na spotkaniu Rady Pedagogicznej ma miejsce w wypadku, gdy nauczyciel przebywa na zwolnieniu lekarskim lub jest oddelegowany przez dyrektora szkoły do innych prac albo też został przez niego zwolniony z powodu sytuacji losowej.
7. O nieobecności na spotkaniu Rady Pedagogicznej z innych przyczyn niż w pkt. 8 nauczyciel informuje dyrektora pisemnie.
8. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków, w głosowaniu jawnym lub tajnym.
9. W sprawach personalnych obowiązuje głosowanie tajne.
10. Uchwały Rady Pedagogicznej obowiązują wszystkich uczniów oraz wszystkich pracowników szkoły.
11. Dyrektor szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż raz w roku szkolnym:
 - 1) ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
 - 2) informacje o działaniu szkoły;
 - 3) na bieżąco zapoznaje z przepisami obowiązującymi w oświacie.
12. Każde zebranie Rady Pedagogicznej jest protokołowane.
13. Szczegółowe zasady pracy Rady Pedagogicznej oraz sposób protokołowania został określony w regulaminie Rady Pedagogicznej stanowiący odrębny dokument.

Rada Rodziców

§ 23

1. W Szkole działa Rada Rodziców, która stanowi reprezentację ogółu rodziców uczniów.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada Rodziców uchwała „Regulamin działalności Rady Rodziców Szkoły Podstawowej im. Tadeusza Kościuszki w Stróżach”. Regulamin nie może być sprzeczny ze Statutem.
5. Regulamin, o którym mowa w ust. 4 określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady Rodziców;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli rad oddziałowych, o których mowa w ust. 2, do Rady Rodziców;
 - 3) zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców.
6. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalanie Regulaminu swojej działalności;
 - 2) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczego-profilaktycznego szkoły;
 - 3) opiniowanie projektu Planu Finansowego Szkoły składanego przez Dyrektora;
 - 4) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.
7. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu swojej działalności, program ten ustala Dyrektor w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
8. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów Szkoły, organu prowadzącego Szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły.
9. W celu wspierania działalności statutowej Szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Rada Rodziców wydatkuje i rozlicza fundusze według zasad określonych w Regulaminie Rady Rodziców.
10. Rada Rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

Samorząd Uczniowski

§ 24

1. Samorząd Uczniowski działa na podstawie odrębnych przepisów.
2. Samorząd Uczniowski (SU) tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Organem Samorządu Uczniowskiego jest Zarząd, w którego skład wchodzi:
 - 1) przewodniczący szkoły, który kieruje pracą Zarządu;
 - 2) zastępca przewodniczącego szkoły;
 - 3) sekretarz.
4. Zarząd SU jest przedstawicielem społeczności uczniowskiej powołanym w celu współdziałania z Dyrektorem Szkoły, Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców.
5. Zarząd SU reprezentuje interesy wszystkich uczniów.
6. Cele Samorządu Uczniowskiego to:
 - 1) reprezentowanie ogółu uczniów;
 - 2) współpraca ze szkolnym Samorządem Uczniowskim;
 - 3) działanie na rzecz społeczności uczniowskiej i obrona jej praw;
 - 4) rozwijanie demokratycznych form współżycia, współdziałania uczniów oraz przyjmowania współodpowiedzialności za jednostkę i grupę;
 - 5) kształtowanie umiejętności zespołowego działania, samokontroli, samooceny i zdyscyplinowania uczniów.
7. Do zadań Samorządu Uczniowskiego należą:
 - 1) pobudzanie społeczności uczniowskiej do jak najlepszego spełniania obowiązków szkolnych;
 - 2) dbanie o dobre imię i honor szkoły, kultywowanie i wzbogacanie jej tradycji;
 - 3) ustalenie i zatwierdzenie planu pracy SU na dany rok szkolny;
 - 4) organizowanie pomocy koleżeńskiej uczniom napotykaającym trudności w szkole, w środowisku rówieśniczym i rodzinnym;
 - 5) zgłaszanie uczniów do wyróżnień i nagród oraz kar;
 - 6) przedstawianie organom szkoły wniosków i opinii, które dotyczą realizacji podstawowych praw uczniów.
8. Samorząd Uczniowski ma prawo do:
 - 1) wyboru nauczycieli pełniących funkcję opiekunów Samorządu;
 - 2) przedstawiania Radzie Pedagogicznej i dyrektorowi szkoły wniosków i opinii dotyczących przestrzegania podstawowych praw uczniów;
 - 3) zgłaszania propozycji do planu pracy szkoły;
 - 4) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem szkoły.
9. Samorząd Uczniowski podejmuje decyzje w następujący sposób:
 - 1) członkowie Zarządu zbierają propozycje, opinie i wnioski w poszczególnych klasach i przedstawiają zebrane materiały na zebraniach SU;
 - 2) wszystkie decyzje podejmowane są poprzez jawne głosowanie większością głosów;
 - 3) każdy członek Zarządu ma równe prawo głosu.
10. Samorząd może posiadać własny fundusz, który może być tworzony:

- 1) z kwot uzyskanych ze zorganizowanych przez Samorząd imprez;
 - 2) z dochodów za zbiórkę surowców wtórnych;
 - 3) z kwot uzyskanych za wykonaną przez uczniów pracę na rzecz szkoły tj. sprzedaż kalendarzy, kartek i ozdób świątecznych;
 - 4) ze środków przekazanych przez Radę Rodziców.
11. Dysponentem funduszu jest Zarząd SU i opiekunowie Samorządu.
12. Opiekunem Samorządu może zostać nauczyciel zgłoszony przez Zarząd SU.
- 1) kadencja opiekuna SU trwa 1 rok;
 - 2) rolą opiekuna jest doradzanie i pomaganie Samorządowi w realizacji jego zadań;
 - 3) warunkiem wyboru nauczyciela na opiekuna SU jest wyrażenie przez niego zgody.
13. Kandydaci do pracy w Zarządzie SU powinni być dobrymi uczniami i organizatorami oraz posiadać nienaganne zachowanie i wzorową postawę uczniowską.
- 1) uczniowie klas VI, VII, VIII mają prawo do wytypowania dwóch przedstawicieli w Zarządzie SU;
 - 2) kandydaci do Zarządu SU wybierani są przez wszystkich uczniów szkoły zwykłą większością głosów, w głosowaniu tajnym;
 - 3) bezpośrednio po wyborach Zarząd SU wybiera spośród siebie osoby funkcyjne;
 - 4) kadencja Zarządu trwa jeden rok szkolny.

Szczegółowe warunki współdziałania organów szkoły

§ 25

1. Dyrektor jest reprezentantem Rady Pedagogicznej we współpracy z pozostałymi organami szkoły.
- 1) Dyrektor systematycznie współpracuje z radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim i zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy tymi organami dotyczącą podejmowania działań i decyzji.
 - 2) W celu wymiany informacji i współpracy pomiędzy organami szkoły, przedstawiciele poszczególnych organów mogą uczestniczyć w zebraniach (w całości lub ich części) każdego z organu.
 - 3) Każdy z organów szkoły ma możliwość swobodnego działania w granicach swoich kompetencji, określonych ustawowo i statutem szkoły.
 - 4) Dyrektor szkoły wstrzymuje uchwały organów szkoły - niezgodnych z przepisami prawa - wyznaczając termin wyeliminowania niezgodności. Po upływie terminu uchwała traci moc w zakresie objętym ingerencją dyrektora..
 - 5) Od uchwał podejmowanych przez organ szkoły, pozostałym organom przysługuje prawo odwołania do Dyrektora Szkoły, w terminie 2 tygodni od powzięcia decyzji o treści uchwały.
 - 6) W przypadku nierespektowania uprawnień organów przez dyrekcję szkoły, podległych jej pracowników lub przez inne organy, prezydium danego organu może złożyć pisemne zażalenie do Dyrektora Szkoły i oczekiwać odpowiedzi w terminie 21 dni od złożenia zażalenia.

2. W sprawach spornych pomiędzy organami szkoły, rolę mediatora pomiędzy organami, przyjmują kolejno (w zależności od stron zaangażowanych w spór) - Dyrektor Szkoły, Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców. Spory powinny być rozstrzygane w terminie możliwie najkrótszym. Termin nie może przekroczyć 1 miesiąca od ich powstania.

- 1) Po wyczerpaniu wszystkich możliwości rozwiązania sporu wewnątrz szkoły, każdy z organów może zwrócić się z wnioskiem o rozpatrzenie sprawy do organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
- 2) Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
- 3) Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom szkoły poprzez swoje reprezentacje: Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.
- 4) Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi Szkoły lub Radzie Pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokołowanych posiedzeń tych organów.
- 5) Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni.
- 6) Wszystkie organy Szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.

Sposób rozwiązywania sporów między organami

§26

1. Konflikt pomiędzy nauczycielem a uczniem rozwiązują:
 - 1) wychowawca klasy – w przypadku konfliktu pomiędzy nauczycielami uczącymi w danej klasie a uczniami tej klasy;
 - 2) Dyrektor szkoły;
 - 3) od orzeczenia Dyrektora Szkoły może być wniesione odwołanie do organu prowadzącego szkołę;
 - 4) odwołanie wnosi jedna ze stron, nie może ono jednak być wniesione po upływie 2 tygodni od daty wydania orzeczenia.
2. W sytuacji konfliktu pomiędzy nauczycielami postępowanie prowadzi Dyrektor Szkoły;
 - 1) w przypadkach nie rozstrzygnięcia sporu przez Dyrektora Szkoły, strony mogą odwołać się do organu prowadzącego szkołę;
 - 2) konflikt pomiędzy Dyrektorem Szkoły a nauczycielami rozpatruje na pisemny wniosek jednej ze stron organ prowadzący szkołę;
3. Konflikty pomiędzy rodzicami a innymi organami szkoły:
 - 1) postępowanie w pierwszej instancji prowadzi Dyrektor Szkoły;
 - 2) w przypadkach spornych organy prowadzące szkołę.

ROZDZIAŁ V ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

Postanowienia ogólne § 27

1. Okresem przeznaczonym na realizację materiału programowego jednej klasy jest rok szkolny.
2. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktycznych i wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
3. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady rodziców, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły lub placówki, może, w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
4. Dyrektor szkoły w terminie do dnia 30 września, informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców /prawnych opiekunów o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
5. W dniach wolnych od zajęć w szkole organizowane są zajęcia opiekuńcze. Dyrektor szkoły zawiadamia rodziców/prawnych opiekunów o możliwości udziału uczniów w tych zajęciach.
6. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli:
 - 1) temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21:00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi -15°C lub jest niższa;
 - 2) wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów. np. klęski żywiołowe, zagrożenia epidemiologiczne, zagrożenia atakami terrorystycznymi i inne.
7. Zajęcia, o których mowa w ust. 6 podlegają odpracowaniu w wyznaczonym przez dyrektora terminie.
8. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły po zasięgnięciu opinii związków zawodowych z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania.
9. Arkusz organizacyjny szkoły opracowuje dyrektor po zasięgnięciu opinii związków zawodowych stosownie do przepisów art. 110 ust. 2 Prawa Oświatowego.
10. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę w porozumieniu z organem prowadzącym nadzór pedagogiczny.
11. W Arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników szkoły, w tym zajmujących stanowiska kierownicze oraz ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący.
12. Podstawową formą działalności dydaktyczno-wychowawczej Szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w pkt 1,

- b) zajęcia , dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów,
 - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych,
 - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
13. zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów.
 14. Obowiązkowe zajęcia w Szkole odbywają się w miarę możliwości na jedną zmianę, po zakończeniu których mogą być organizowane dodatkowe zajęcia edukacyjne.
 15. W czasie trwania zajęć dydaktycznych organizuje się przerwy międzylekcyjne trwające nie krócej niż 5 i nie dłużej niż 20 minut.
 16. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji pracy szkoły dyrektor ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych z optymalnym uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
 17. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
 18. Godzina lekcyjna trwa 45 minut; w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
 19. W klasach I-III podziału godzin w każdym oddziale na poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne (edukacja polonistyczna, język obcy nowożytny, edukacja muzyczna, edukacja plastyczna, edukacja społeczna, edukacja przyrodnicza, edukacja matematyczna, informatyka, technika i wychowanie fizyczne) dokonuje nauczyciel prowadzący te zajęcia. W przypadku powierzenia prowadzenia zajęć z zakresu języka obcego nowożytnego, edukacji muzycznej, edukacji plastycznej, informatyki lub wychowania fizycznego innym nauczycielom wymiar godzin tych zajęć określa ramowy plan nauczania.
 20. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I – III ustala nauczyciel prowadzący zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
 21. Podstawę organizacji pracy Szkoły w danym roku szkolnym stanowią, ustalone przez Dyrektora i zaopiniowane przez Radę Pedagogiczną:
 - 1) szkolny plan nauczania,
 - 2) arkusz organizacji Szkoły, zatwierdzany przez organ prowadzący,
 - 3) tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.
 22. Szkolny plan nauczania ustala się z wyodrębnieniem każdego roku szkolnego oraz ze wskazaniem przeznaczenia godzin do dyspozycji Dyrektora, na podstawie ramowego planu nauczania, określonego w odrębnych przepisach.
 23. Szkoła realizuje program wychowawczo-profilaktyczny.
 24. Program wychowawczo-profilaktyczny uchwała Rada Pedagogiczna po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców.
 25. Szkoła określa priorytety zawarte w programie wychowawczo-profilaktycznym, które są realizowane w danym roku szkolnym.
 26. W szkole tworzone są oddziały przedszkolne realizujące program wychowania przedszkolnego.
 27. W szkole organizuje się naukę religii i etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.
 - 1) religia, jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy, jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie;

- 2) rodzice uczniów, którzy nie uczęszczają na religię/etykę mają obowiązek pisemnego poinformowania wychowawcy o tym fakcie;
 - 3) oświadczenie nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione;
 - 4) uczniowie niekorzystający z lekcji religii objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.
28. W szkole można zorganizować zajęcia nauki języka mniejszości narodowej lub języka regionalnego oraz własnej historii i kultury. Zajęcia te organizowane są na pisemny wniosek rodzica ucznia należącego do mniejszości narodowych, etnicznych, lub społeczności posługującej się językiem regionalnym.
29. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia prowadzone w systemie zintegrowanym w klasach I – III oraz lekcyjnym w klasach IV – VIII.
30. Uczniowie, nauczyciele i rodzice uczniów przebywający na terenie szkoły zobowiązani są do przestrzegania postanowień Statutu, a także regulaminów pomieszczeń wydzielonych, o ile z nich korzystają.

Oddziały klasowe **§ 28**

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy i danego typu szkoły, dopuszczonego do użytku szkolnego.
2. Zasady podziału uczniów na grupy podczas niektórych zajęć edukacyjnych regulują odrębne przepisy.
3. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
4. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
5. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego lub w uzasadnionych przypadkach, także w trakcie trwania roku szkolnego.
6. Formy spełniania zadań wychowawca dostosowuje do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
7. Podziału klas na oddziały dokonuje się w uzgodnieniu z organem prowadzącym Szkołę
8. Zajęcia edukacyjne w klasach I-III Szkoły prowadzone są w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
9. Na zasadach określonych w przepisach o ramowych planach nauczania oddziały mogą być dzielone na grupy, z zastrzeżeniem ust. 2.
10. Na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych przy podziale klas na grupy należy uwzględnić stopień zaawansowania znajomości języka obcego przez uczniów.
11. Podziału na grupy dokonuje się na początku II etapu edukacyjnego, w klasie IV.

12. Podziału są zobowiązani dokonać nauczyciele uczący języków obcych w porozumieniu z wychowawcami, po przeprowadzeniu w pierwszym tygodniu września testów obejmujących materiał nauczania z klas I-III szkoły podstawowej.
13. Podział klasy IV na grupy językowe obowiązuje do ukończenia Szkoły.
14. W ramach posiadanych środków finansowych oraz w uzgodnieniu z organem prowadzącym możliwy jest podział na grupy również w przypadkach nie określonych w odrębnych przepisach.
15. W klasach IV–VIII podziału na grupy dokonuje się w oparciu o obowiązujące przepisy.
16. W klasach IV–VIII zajęcia wychowania fizycznego, w zależności od realizowanej formy tych zajęć, mogą być prowadzone łącznie albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.
17. Organizację zajęć dydaktyczno – wyrównawczych oraz specjalistycznych regulują przepisy dotyczące organizacji udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkołach publicznych.
18. W Szkole, stosownie do posiadanych środków finansowych oraz w uzgodnieniu z organem prowadzącym, mogą być organizowane nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne w wymiarze ustalonym przez Dyrektora. Udział w zajęciach pozalekcyjnych jest bezpłatny.
19. Ilość uczestników zajęć, o których mowa w ust. 18, nie może być niższa niż 6 uczniów w grupie, chyba że przepisy szczególne stanowią inaczej.

Szczególne formy działalności edukacyjnej

§ 29

1. Dzieciom i młodzieży niepełnosprawnej uczęszczającej do Szkoły zapewnia się w szczególności:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - 2) odpowiednie warunki do nauki oprzyrządowanie i środki dydaktyczne oraz dostępność środowiska szkolnego,
 - 3) realizację, we współpracy z rodziną, programu nauczania dostosowanego do indywidualnych możliwości i potrzeb edukacyjnych, z wykorzystaniem form i metod pracy dydaktycznej odpowiednich do zaburzeń i odchyleń rozwojowych,
 - 4) zajęcia rewalidacyjne lub inne zajęcia specjalistyczne zalecone przez poradnię.
2. Szkoła organizuje i udziela uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczną na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną w Szkole organizuje Dyrektor w ramach środków przeznaczonych na ten cel przez organ prowadzący.
4. Kształcenie uczniów niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie organizowane jest w Szkole na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
5. Na zasadach określonych w odrębnych przepisach oraz w porozumieniu z organem prowadzącym, Szkoła dla dzieci i młodzieży upośledzonych umysłowo w stopniu głębokim może organizować zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze.
6. W Szkole, na zasadach określonych w odrębnych przepisach, może być prowadzona działalność innowacyjna lub eksperymentalna.

7. Warunkiem prowadzenia działalności, o jakiej mowa w ust. 1, jest posiadanie przez Szkołę odpowiednich środków finansowych i organizacyjnych.
8. Uczniowie Szkoły mogą korzystać z biblioteki, świetlicy oraz stołówki szkolnej, których zakres zadań oraz organizację pracy określono w Statucie Szkoły.
9. W Szkole Dyrektora zastępuje nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący.

Programy nauczania

§ 30

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, który przede wszystkim ustala zestaw programów nauczania dla danego oddziału oraz modyfikuje go w miarę potrzeb.
2. Program nauczania wybiera nauczyciel.
3. Nauczyciel może opracować własny program samodzielnie lub z wykorzystaniem programów wpisanych do rejestru.
4. Szkolny zestaw programów musi uwzględniać całość podstawy programowej dla danego etapu edukacyjnego.
5. Szkolny zestaw programów nauczania dopuszcza do użytku szkolnego dyrektor szkoły.

Wychowanie do życia w rodzinie

§ 31

1. Dla wszystkich uczniów klas IV-VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie”.
2. Udział ucznia w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” nie jest obowiązkowy.
3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły pisemną rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
4. Zajęcia nie podlegają ocenie, nie mają wpływu na promocję do klasy programowo wyższej i na ukończenie szkoły przez ucznia.

Doradztwo zawodowe

§ 32

1. W szkole organizuje się działania z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego.
2. Na każdy rok szkolny w szkole opracowuje się program realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.
3. Doradztwo edukacyjno-zawodowe w szkole realizowane jest przez wszystkich nauczycieli, a w szczególności przez wychowawców oraz nauczyciela prowadzącego zajęcia z doradztwa zawodowego.
4. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w oddziale przedszkolnym obejmują preorientację zawodową, która ma na celu wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.
5. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w klasach I–VI szkół podstawowych obejmują orientację zawodową, która ma na celu zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami, kształtowanie pozytywnych postaw wobec pracy i edukacji oraz pobudzanie, rozpoznawanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.
6. Zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego organizowane są dla uczniów kl. VII i kl. VIII w danym roku szkolnym. Decyzję o liczbie godzin doradztwa zawodowego w roku szkolnym w poszczególnych klasach podejmuje dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
7. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w klasach VII i VIII mają na celu wspieranie uczniów w procesie przygotowania ich do świadomego i samodzielnego wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu, z uwzględnieniem ich zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji zawodowych oraz informacji na temat systemu edukacji i rynku pracy.
8. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia. Informacja o udziale ucznia w zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego nie jest umieszczana na świadectwie szkolnym promocyjnym i świadectwie ukończenia szkoły.
9. Na lekcjach z wychowawcą, spotkaniach z doradcą zawodowym uczniowie i ich rodzice mogą uzyskać porady związane z dalszym kształceniem i wyborem zawodu przez uczniów. Szkoła oferuje w tym zakresie pełną informację dotyczącą typów szkół średnich oraz warunków przyjęć do nich.

Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

§ 33

1. W szkole organizuje się działania z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego.
2. Doradztwo edukacyjno-zawodowe w szkole realizowane jest przez wszystkich nauczycieli, a w szczególności przez wychowawców oraz nauczyciela prowadzącego zajęcia z doradztwa zawodowego.
3. Doradztwo zawodowe w szkole podstawowej ma na celu przygotowanie uczniów do odpowiedzialnego planowania ścieżki swojej kariery i trafnego podejmowania decyzji dotyczących wyboru kierunku dalszej nauki.
4. Zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego organizowane są dla uczniów kl. VII i kl. VIII w wymiarze minimum 10 godzin dla klasy w danym roku szkolnym. Decyzję o liczbie godzin doradztwa zawodowego w roku szkolnym w poszczególnych klasach podejmuje dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.

Dodatkowe zajęcia szkolne

§ 34

1. Poza systemem klasowo-lekcyjnym, w grupach międzyoddziałowych, międzyklasowych, a także podczas wycieczek i wyjazdów mogą być prowadzone zajęcia nadobowiązkowe.
2. Za zajęcia organizowane przez szkołę w czasie wolnym od zajęć lekcyjnych odpowiedzialność ponosi prowadzący je nauczyciel.
3. Nauczyciel przygotowujący zajęcia dodatkowe zobowiązany jest uzyskać akceptację dyrektora szkoły dotyczącą ich terminu i programu.
4. Na udział ucznia w dodatkowych zajęciach szkolnych rodzic lub prawny opiekun ucznia musi wyrazić pisemną zgodę.

Zajęcia poza terenem szkoły

§ 35

1. Opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły sprawują nauczyciele prowadzący zajęcia oraz nauczyciele skierowani do opieki, a także rodzice.
2. Nauczyciele potwierdzają odpowiedzialność wpisem do „zeszytu wyjść”.
3. Przy organizacji zajęć poza terenem szkoły uwzględnia się aktualnie obowiązujące przepisy.
4. Szkoła organizuje uczniom wyjścia, wycieczki i wyjazdy związane z realizacją programu nauczania.
 - 1) wyjścia, wycieczki i wyjazdy muszą być zaakceptowane przez większość rodziców uczniów danej klasy,

- 2) w przypadku braku akceptacji danej propozycji wyjścia, wycieczki lub wyjazdu przez rodziców, dziecko zostaje skierowane do świetlicy szkolnej, na zajęcia do równoległej klasy lub do biblioteki szkolnej.
5. Chęć udziału dziecka w wyjeździe deklarują rodzice w formie pisemnej zgody.

Dokumentowanie przebiegu nauczania, wychowania i opieki

§ 36

1. Szkoła prowadzi dokumentację nauczania oraz działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.
2. W szkole prowadzi się dodatkową dokumentację:
 - 1) dziennik pomocy psychologiczno-pedagogicznej dokumentujący realizację zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, korekcyjno-kompensacyjnych, rewalidacyjnych, logopedycznych;
 - 2) dziennik świetlicy szkolnej;
 - 3) dziennik pedagoga;
 - 4) dziennik zajęć pozalekcyjnych
3. Dziennik zajęć dodatkowych, pozalekcyjnych, dziennik pomocy psychologiczno-pedagogicznej, dziennik pedagoga, dziennik świetlicy oraz dziennik wychowawcy są własnością szkoły.
4. W szkole, za pośrednictwem przedsiębiorstwa Vulcan, funkcjonuje elektroniczny dziennik UONET+. Oprogramowanie to oraz usługi z nim związane dostarczane są przez firmę zewnętrzną, współpracującą ze szkołą. Podstawą działania dziennika elektronicznego jest umowa podpisana przez dyrektora szkoły i uprawnionego przedstawiciela firmy dostarczającej i obsługującej system dziennika elektronicznego.
5. Za niezawodność działania systemu, ochronę danych osobowych umieszczonych na serwerach oraz tworzenie kopii bezpieczeństwa, odpowiada firma nadzorująca pracę dziennika elektronicznego, pracownicy szkoły, którzy mają bezpośredni dostęp do edycji i przeglądania danych oraz rodzice w zakresie udostępnionych im danych. Szczegółową odpowiedzialność obu stron reguluje zawarta pomiędzy stronami umowa oraz przepisy obowiązującego w Polsce prawa.
6. Zasady funkcjonowania dziennika elektronicznego określa „Regulamin korzystania z dziennika elektronicznego Szkoły Podstawowej im. T. Kościuszki w Stróżach”.

Obiady

§ 37

1. Szkoła daje uczniom możliwość spożycia obiadu w stołówce działającej na terenie szkoły.
2. Przerwy obiadowe trwają 15 minut.
3. Stołówka jest czynna stosownie do potrzeb, w godzinach uzgodnionych z dyrektorem.
4. W stołówce należy przestrzegać ustalonych zasad.

Pomoc materialna uczniom

§ 38

1. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych lub losowych.
 - 1) udzielanie pomocy materialnej to:
 - a) pomoc w prawidłowym składaniu wniosków o stypendia szkolne;
 - b) pomoc w ubieganiu się o dopłaty z ośrodków pomocy rodzinie;
 - c) występowanie o pomoc dla uczniów do rady rodziców i sponsorów, a dla wybitnie uzdolnionych uczniów również do organów samorządowych, rządowych, instytucji lub osób fizycznych.
 2. Szkoła udziela pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej samodzielnie lub w porozumieniu z ośrodkami pomocy społecznej.
 3. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie właściwej jednostki samorządu terytorialnego.
 4. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.
 5. Świadczenia pomocy materialnej o charakterze socjalnym przyznawane są zgodnie z przepisami prawa i są to:
 - 1) zwolnienia z opłat za ubezpieczenie (w uzasadnionych przypadkach, na wniosek rodzica lub wychowawcy oddziału, Dyrektor Szkoły może podjąć decyzję o zwolnieniu ucznia z opłat za ubezpieczenie przy zachowaniu ubezpieczenia);
 - 2) bezpłatnych obiadów;
 - 3) pomocy rzeczowej lub żywnościowej;
 - 4) innych, w zależności od potrzeb i możliwości;
 - 5) stypendium szkolne;
 - 6) zasiłek szkolny w zależności od zdarzenia losowego.
 6. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym są:
 - 1) stypendium za wyniki w nauce, za osiągnięcia sportowe lub artystyczne;
 - 2) stypendium ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
 7. Uczniowi może być przyznana jednocześnie pomoc materialna o charakterze socjalnym i motywacyjnym zgodnie z regulaminem przyznawania stypendium za wyniki w nauce, osiągnięcia sportowe lub artystyczne.

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

§ 39

1. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w sprawach nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki
2. Współpraca realizowana jest między innymi przez :
 - 1) zaznajamianie rodziców z zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno-wychowawczymi w danej klasie,

- 2) zaznajamianie rodziców z przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania, promowania i przeprowadzania egzaminów sprawdzających i klasyfikacyjnych oraz zasadami ustalania oceny z zachowania,
- 3) opiniowanie przez rodziców programu wychowawczego - profilaktycznego szkoły,
- 4) udzielanie rodzicom informacji o zachowaniu, ocenach, postępach i przyczynach niepowodzeń oraz trudnościach w nauce ich dziecka podczas zebrań z rodzicami, dyżurów konsultacyjnych w umówionym czasie,
- 5) uzyskiwanie informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia ich dziecka,
- 6) regularne spotkania z rodzicami przynajmniej dwa razy w semestrze.

Organizacja współdziałania ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej

§ 40

1. W szkole mogą działać, zgodnie ze swoimi statutami i obowiązującymi w tym względzie przepisami prawnymi związki zawodowe zrzeszające nauczycieli lub innych pracowników szkoły.
2. Na terenie szkoły mogą działać organizacje i stowarzyszenia, których celem statutowym jest działalność wychowawcza wśród młodzieży w zakresie działalności innowacyjnej eksperymentalnej, rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej lub opiekuńczej szkoły (np. kluby sportowe), za zgodą dyrektora szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków jej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej.
3. Szkoła może udostępnić pomieszczenia na działalność innych organizacji oraz instytucji, ale niepolitycznych, zgodnie z obowiązującymi aktualnie przepisami i zgodnie z umową między stronami i tylko wtedy, gdy ich działalność nie zakłóca działalności wychowawczej szkoły.
4. W szkole nie mogą działać partie i organizacje polityczne.

ROZDZIAŁ VI

Organizacja, formy i sposoby świadczenia pomocy psychologiczno – pedagogicznej

Zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole

§ 41

1. W szkole organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną. Pomoc udzielana jest uczniom, rodzicom i nauczycielom.
2. Wszelkie formy świadczonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole są bezpłatne, a udział ucznia w zaplanowanych zajęciach w ramach jej realizacji dobrowolny.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na:
 - 1) rozpoznawaniu i zaspakajaniu potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia;
 - 2) rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia;
 - 3) rozpoznawaniu czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie ucznia w szkole;
 - 4) stwarzaniu warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa ucznia w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym;
 - 5) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną świadczona jest uczniom, gdy jej potrzeba zorganizowania wynika w szczególności z:
 - 1) niepełnosprawności ucznia;
 - 2) niedostosowania społecznego;
 - 3) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) z zaburzeń zachowania i emocji;
 - 5) szczególnych uzdolnień;
 - 6) specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - 8) choroby przewlekłej;
 - 9) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 10) niepowodzeń szkolnych;
 - 11) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą;
 - 12) trudności adaptacyjnych związanych m.in. z różnicami kulturowymi.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:
 - 1) ucznia;
 - 2) rodziców ucznia/prawnych opiekunów;
 - 3) Dyrektora Szkoły;
 - 4) nauczyciela prowadzącego zajęcia z uczniem;
 - 5) pielęgniarki szkolnej;
 - 6) poradni psychologiczno-pedagogicznej i specjalistycznej;

- 7) asystenta edukacji romskiej;
 - 8) asystenta nauczyciela;
 - 9) wychowawcy świetlicy;
 - 10) pracownika socjalnego;
 - 11) asystenta rodziny;
 - 12) kuratora sądowego;
 - 13) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działającego na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
6. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej szkole udzielają:
- 1) nauczyciele w bieżącej pracy z uczniem na zajęciach;
 - 2) specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno - pedagogicznej.

Formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole **§ 42**

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć specjalistycznych:
 - a) korekcyjno – kompensacyjnych
 - b) logopedycznych
 - c) rozwijających kompetencje emocjonalno – społeczne
 - d) innych, o charakterze terapeutycznym.
 - 3) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
 - 4) porad i konsultacji;
 - 5) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia na podstawie opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej i na wniosek rodziców dla uczniów, którzy w szczególności na stan zdrowia mają ograniczone możliwości uczestniczenia we wszystkich zajęciach lekcyjnych.

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna uczniowi zdolnemu **§ 43**

1. Szkoła wspiera ucznia zdolnego poprzez:
 - 1) udzielanie uczniom pomocy w odkrywaniu ich predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień;
 - 2) wspieranie emocjonalne uczniów, kształtowanie w wychowankach adekwatnej samooceny i wiary w siebie;
 - 3) stymulowanie rozwoju, uzdolnień i zainteresowań oraz wyzwalanie potencjału twórczego uczniów;
 - 4) uwrażliwianie uczniów na potrzeby innych ludzi i zachęcanie do działań prospołecznych;
 - 5) promocja ucznia zdolnego, nauczyciela opiekuna i szkoły.

2. Formy i metody pracy z uczniem zdolnym ukierunkowane są w obrębie przedmiotów humanistycznych, artystycznych, matematyczno-przyrodniczych, sportowych i obejmują pracę:
 - 1) na lekcji;
 - 2) poza lekcjami;
 - 3) poza szkołą.
3. Uczeń zdolny ma możliwość:
 - 1) rozwijania zainteresowań w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 2) uzyskania od nauczyciela pomocy w przygotowaniu się do konkursów i olimpiad;
 - 3) indywidualnej pracy, dostosowania stopnia trudności, poziomu i ilości zadań lekcyjnych i w domu;
 - 4) realizowania indywidualnego programu nauki lub indywidualnego toku nauki.
4. W pracy z uczniem zdolnym nauczyciel:
 - 1) rozpoznaje uzdolnienia uczniów;
 - 2) umożliwia uczniowi zdolnemu indywidualne, systematyczne konsultacje, celem ukierunkowania jego samodzielnej pracy;
 - 3) systematycznie współpracuje z rodzicami celem ustalenia kierunków samodzielnej pracy ucznia w domu;
 - 4) współpracuje z instytucjami wspierającymi szkołę, w tym poradnią psychologiczno-pedagogiczną w zakresie diagnozowania zdolności i zainteresowań kierunkowych ucznia.
5. Zainteresowania uczniów oraz ich uzdolnienia rozpoznawane są w formie wywiadów z rodzicami, uczniem, prowadzenia obserwacji pedagogicznych oraz z opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznych.
6. W szkole organizuje się kółka zainteresowań zgodnie z zainteresowaniami i uzdolnieniami uczniów.
7. Organizowane w szkole konkursy, olimpiady, turnieje stanowią formę rozwoju uzdolnień i ich prezentacji.

Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom

§ 44

1. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest uczniom:
 - 1) posiadającym orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych;
 - 2) posiadającym opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;

- 3) posiadającym orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
 - 4) nieposiadającym orzeczenia lub opinii, ale dla których na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno - pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach koniecznym jest zorganizowanie zinstytucjonalizowanej formy pomocy lub pomocy doraźnej w bieżącej pracy z uczniem;
 - 5) posiadającym opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
2. Nauczyciele pracujący z grupą uczniów prowadzą wnikliwą obserwację pedagogiczną, która polega na obserwacji zachowań i relacji poszczególnych uczniów z innymi ludźmi, analizują postępy w rozwoju związane z edukacją i rozwojem społecznym, wytwory ucznia, opinie z poradni. Na podstawie wyników obserwacji nauczyciele wstępnie definiują trudności lub zdolności.
 3. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną odpowiednio nauczyciel, wychowawca lub specjalista niezwłocznie udziela tej pomocy w bieżącej pracy z uczniem i informuje o tym wychowawcę oddziału.
 4. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane niezwłocznie zawiadamia się rodzica w formie pisemnej.
 5. Rodzic ma prawo do odmowy świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej swojemu dziecku.
 6. Wychowawca oddziału jest koordynatorem wszelkich działań związanych z organizacją i świadczeniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej swoim wychowankom.
 7. Objęcie ucznia zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi i specjalistycznymi wymaga zgody rodzica.
 8. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze prowadzi się w grupach międzyoddziałowych i oddziałowych.
 9. Nauczyciel zajęć dydaktyczno-wyrównawczych jest obowiązany prowadzić dokumentację w formie dziennika zajęć pozalekcyjnych oraz systematycznie dokonywać ewaluacji pracy własnej.
 10. Zajęcia specjalistyczne i korekcyjno-kompensacyjne prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć.
 11. O objęciu ucznia zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi lub zajęciami specjalistycznymi decyduje Dyrektor Szkoły. O zakończeniu udzielania pomocy w formie zajęć specjalistycznych decyduje Dyrektor Szkoły na wniosek rodziców lub nauczyciela prowadzącego zajęcia.
 12. W szkole mogą być prowadzone warsztaty dla rodziców w celu doskonalenia umiejętności z zakresu komunikacji społecznej oraz umiejętności wychowawczych.

13. Wsparcia merytorycznego dla nauczycieli, wychowawców i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej udziela Poradnia Psychologiczno - Pedagogiczna w Tarnowie Filia w Wojniczu.

Zadania i obowiązki nauczycieli i specjalistów w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej

§ 45

1. Do zadań i obowiązków każdego nauczyciela w zakresie pomocy psychologiczno - pedagogicznej należy:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, z tym, że nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej prowadzą obserwację pedagogiczną mającą na celu rozpoznanie u uczniów trudności w uczeniu się, deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 2) określanie mocnych stron, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły;
 - 4) świadczenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bieżącej pracy z uczniem;
 - 5) udział w pracach zespołu wychowawczego przy opracowywaniu zintegrowanych działań nauczycieli w celu podniesienia efektywności uczenia się i poprawy funkcjonowania ucznia w szkole;
 - 6) udział w pracach zespołu oceniającego efektywność świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej i planującego dalsze działania oraz zebraniach organizowanych przez wychowawcę;
 - 7) dostosowywanie metod i form pracy do sposobów uczenia się ucznia; Nauczyciel jest obowiązany na podstawie pisemnej opinii publicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia;
 - 8) komunikowanie rodzicom postępów ucznia oraz efektywności świadczonej pomocy.

Obowiązki wychowawcy klasy w zakresie wspierania uczniów

§ 46

1. W zakresie organizacji pomocy w psychologiczno-pedagogicznej uczniom powierzonej klasy do obowiązków wychowawcy należy:
 - 1) przeanalizowanie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej i wstępne zdefiniowanie trudności bądź zdolności uczniów;
 - 2) poinformowanie ucznia i jego rodziców o formach dostosowania wynikających z opinii psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) przyjmowanie uwag i opinii nauczycieli pracujących z daną klasą o specjalnych potrzebach edukacyjnych uczniów;
 - 4) zdobycie rzetelnej wiedzy o uczniu i jego środowisku;
 - 5) określenie specjalnych potrzeb ucznia samodzielnie lub we współpracy z grupą nauczycieli prowadzących zajęcia w klasie;
 - 6) monitorowanie organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej i obecności ucznia na zajęciach;
 - 7) informowanie rodziców o efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej i postępach ucznia;
 - 8) angażowanie rodziców w działania pomocowe swoim dzieciom;
 - 9) prowadzenie dokumentacji rejestrującej podejmowane działania w zakresie organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom swojej klasy.

Organizacja nauczania, wychowania i opieki uczniom niepełnosprawnym, niedostosowanym społecznie i zagrożonym niedostosowaniem społecznym

§ 47

1. W szkole kształceniem specjalnym obejmuje się uczniów posiadających orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
3. Dyrektor Szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, ze sprzężonymi niepełnosprawnościami lub autyzmem z nauki drugiego języka obcego do końca danego etapu edukacyjnego.
4. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego z drugiego języka obcego na podstawie tego orzeczenia do zakończenia cyklu edukacyjnego.
5. Uczniowi niepełnosprawnemu szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne, zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej. Tygodniowy wymiar zajęć rewalidacyjnych w każdym roku szkolnym wynosi w oddziale ogólnodostępnym po 2 godziny tygodniowo na ucznia.

6. W szkole za zgodą organu prowadzącego można zatrudniać dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym.
7. Rada Pedagogiczna wskazuje sposób dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty, do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniając posiadane przez tego ucznia lub absolwenta orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego w oparciu o szczegółową informację o sposobach dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu podaną do publicznej wiadomości na stronie internetowej CKE.
8. Zapewnienie ww. warunków, należy do obowiązków przewodniczącego szkolnego zespołu egzaminacyjnego.
9. Uczeń niepełnosprawny ma prawo do korzystania z wszelkich form pomocy psychologiczno - pedagogicznej organizowanej w szkole.

Nauczanie indywidualne **§ 48**

1. Uczniów, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły obejmuje się indywidualnym nauczaniem.
2. Indywidualne nauczanie organizuje Dyrektor Szkoły.
3. Indywidualne nauczanie organizuje się na czas określony wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.

Indywidualny tok nauki, indywidualny program nauki **§ 49**

1. Szkoła umożliwi realizację indywidualnego toku nauki lub realizację indywidualnego programu nauki zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami.
2. Z wnioskiem o udzielenie zezwolenia na indywidualny tok nauki mogą wystąpić:
 - 1) rodzice /prawni opiekunowie ucznia; \
 - 2) wychowawca oddziału lub nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek – za zgodą rodziców (prawnych opiekunów).
3. Wniosek składa się do Dyrektora za pośrednictwem wychowawcy oddziału, który dołącza do wniosku opinię o predyspozycjach, możliwościach, oczekiwaniach i osiągnięciach ucznia.
4. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek, opracowuje program nauki lub akceptuje indywidualny program nauki opracowany poza szkołą.

ROZDZIAŁ VII ODDZIAŁ PRZEDSZKOLNY

Postanowienia ogólne § 50

1. Do oddziałów przedszkolnych mogą uczęszczać dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat i zamieszkałe na terenie Gminy.
2. Dziecko w wieku 6 lat jest zobowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.
3. Zasady przyjmowania dzieci do oddziału przedszkolnego określa Burmistrz Miasta i Gminy Zakliczyn
4. Oddział przedszkolny funkcjonuje 5 godzin dziennie.

Cele i zadania realizowane w oddziale przedszkolnym § 51

1. Przedszkole realizuje swoje cele poprzez:
 - 1) organizowanie różnorodnej działalności w oparciu o najnowsze formy i metody pracy pedagogiki przedszkolnej w ramach określonych obszarów edukacyjnych;
 - 2) stwarzanie sytuacji sprzyjających podtrzymywaniu poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
 - 3) dbałość o zdrowie i bezpieczeństwo dzieci;
 - 4) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka oraz wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do nauki szkolnej;
 - 5) otoczenie szczególną troską oraz wspomaganie rozwoju dzieci niepełnosprawnych ze szczególnym uwzględnieniem rozwoju i stopnia niepełnosprawności;
 - 6) udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej poprzez ścisłą współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Wojniczu;
 - 7) realizowanie programów autorskich, których sposoby wdrażania określają odrębne przepisy;
 - 8) organizację działalności innowacyjnej i eksperymentalnej;
 - 9) prowadzenie i kultywowanie własnych tradycji.
2. Przedszkole może być miejscem praktyk kandydatów do zawodu nauczyciela.

§ 52

1. Przedszkole realizuje zadania opiekuńcze odpowiednie do wieku dzieci i potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem obowiązujących przepisów bhp w szkołach i placówkach, a w szczególności zapewnia dzieciom opiekę i bezpieczeństwo w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola poprzez:
 - 1) zapewnienie stałej opieki ze strony nauczyciela;

- 2) dostosowanie ramowych rozkładów dnia do wieku rozwojowego i możliwości psychofizycznych dzieci;
 - 3) bezpieczne urządzenie wnętrz przedszkolnych i dbałość o przestrzeganie zaleceń bhp w tym względzie przez wszystkich pracowników przedszkola;
 - 4) właściwą organizację zabaw dowolnych, wycieczek, spacerów, uroczystości przedszkolnych;
 - 5) organizację zajęć dodatkowych z uwzględnieniem w szczególności potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci za zgodą rodziców;
 - 6) ubezpieczenie dzieci od następstw nieszczęśliwych wypadków za zgodą rodziców.
2. Przedszkole przejmuje pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci z chwilą wejścia do budynku przedszkola, aż do momentu odbioru dzieci przez osoby upoważnione.
 3. Opiekę nad dziećmi w drodze do przedszkola i z przedszkola do domu sprawują rodzice /opiekunowie/ bądź osoby upoważnione zapewniające pełne bezpieczeństwo dziecka.

Zasady rekrutacji **§ 53**

1. W Szkole może być dwa oddziały przedszkolne obejmujące dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań i uzdolnień.
2. Liczba dzieci w oddziale nie może przekroczyć 25 dzieci.
3. Do oddziału przedszkolnego uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 6 lat.
4. Dzieci podlegające obowiązkowemu rocznemu przygotowaniu przedszkolnemu, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola można objąć indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym.
5. Rekrutacja dzieci odbywa się w każdym roku w terminie do 30 marca.
6. Podstawowe kryteria przyjęć:
 - 1) dzieci w wieku 6 lat;
 - 2) dzieci w wieku 5 lat, które mają obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego;
 - 3) dzieci matek lub ojców samotnie je wychowujących;
 - 4) dzieci matek lub ojców, wobec których orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności bądź całkowitą niezdolność do samodzielnej egzystencji;
 - 5) dzieci których rodzeństwo już uczęszcza do przedszkola.
7. Dodatkowe kryteria przyjęć:
 - 1) dzieci obojga rodziców pracujących;
 - 2) dzieci z rodzin wielodzietnych;
 - 3) dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły;
 - 4) kolejność składania podań.
8. Podstawą przyjęcia dziecka do przedszkola jest „Karta zgłoszenia dziecka do Oddziału Przedszkolnego w Stróżach”.
9. W przypadku gdy liczba zgłoszonych dzieci przekracza liczbę miejsc o przyjęciu dziecka decyduje, biorąc pod uwagę kryteria zawarte w punkcie 5 i 6 Komisja Kwalifikacyjna, powołana przez Dyrektora Szkoły.

10. W trakcie roku szkolnego dyrektor przedszkola przyjmuje dzieci z listy rezerwowej w przypadku zwolnienia miejsca.
11. Dyrektor Szkoły na podstawie Uchwały Rady Pedagogicznej może skreślić dziecko z listy przyjętych do przedszkola w przypadku (nie dotyczy wychowanków objętych obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym):
 - 1) nieusprawiedliwionej nieobecności trwającej ponad miesiąc, po uprzednim kontakcie z rodzicami (prawnymi opiekunami),
 - 2) gdy dziecko stanowi zagrożenie zdrowia i życia dla innych wychowanków.

§ 54

1. Do zadań oddziału przedszkolnego w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej i zdrowotnej należy:
 - 1) rozpoznawanie i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka wynikających w szczególności z:
 - a) niepełnosprawności;
 - b) niedostosowania społecznego;
 - c) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - d) szczególnych uzdolnień;
 - e) zaburzeń komunikacji językowej;
 - f) choroby przewlekłej;
 - g) sytuacji kryzysowych i traumatycznych;
 - h) niepowodzeń edukacyjnych;
 - i) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny;
 - j) trudności adaptacyjnych lub zmiany środowiska.
2. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
3. Pomoc psychologiczno – pedagogiczną organizuje dyrektor zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa z inicjatywy:
 - 1) rodziców wychowanka;
 - 2) nauczyciela, wychowawcy grupy przedszkolnej;
 - 3) specjalisty prowadzącego zajęcia z dzieckiem;
 - 4) poradni psychologiczno – pedagogicznej;
 - 5) pomocy nauczyciela.
4. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana wychowankom w formie: zajęć specjalistycznych: korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych.
5. Dokumentacja udzielanej pomocy psychologiczno- pedagogicznej wynika z obowiązujących przepisów prawa.
6. Na życzenie rodziców w oddziale prowadzone są zajęcia z religii. Udział w zajęciach z religii nie jest obowiązkowy.
7. Na życzenie rodziców dzieci w przedszkolu mogą korzystać z wyżywienia za odpłatnością.

§ 55

1. Rodzice dziecka mają obowiązek osobistego przyprowadzania i odbierania dziecka z Przedszkola z zastrzeżeniem ust. 2. Opiekę na dzieckiem w drodze do Przedszkola i z Przedszkola sprawują rodzice.
2. Rodzice mogą upoważnić pełnoletnią osobę do odbioru dziecka z Przedszkola. Upoważnienie powinno zawierać: imię i nazwisko osoby upoważnionej, serię i numer dowodu tożsamości oraz własnoręczny podpis rodzica. Jednorazowe upoważnienia przechowuje wychowawca w dokumentacji Przedszkola przez tydzień.
3. Rodzice lub osoba upoważniona powinna przyprowadzić dziecko do szatni i oddać pod opiekę nauczyciela.
4. W przypadku wcześniejszego odebrania dziecka z Przedszkola nauczyciel odnotowuje nieobecność dziecka w Przedszkolu w dzienniku zajęć, a także godzinę odbioru dziecka.
5. Nauczyciel ma prawo odmówić wydania dziecka osobie, która ze względu na swój stan (np. nietrzeźwość) stanowi zagrożenie dla jego bezpieczeństwa.
6. Rodzice mają obowiązek odebrania dziecka z przedszkola do godziny jego zamknięcia. W przypadku, gdy rodzice lub osoba upoważniona nie odbiera dziecka z Przedszkola, dziecko pozostaje pod opieką nauczyciela lub innej osoby wyznaczonej przez Dyrektora nie dłużej jak do jednej godziny od zakończonych zajęć.
7. Przedszkole podejmuje działania związane z kontaktowaniem się z rodzicami lub osobami upoważnionymi, które nie odebrały dziecka z Przedszkola. Nauczyciel lub osoba dyżurująca o nieodebraniu dziecka w terminie zawiadamia Dyrektora.
8. W przypadku nieodebrania dziecka z przedszkola przez rodziców po upływie czasu, o którym mowa w ust. 7, oraz niemożnością skontaktowania się z nimi bądź osobami upoważnionymi, Dyrektor lub nauczyciel podejmie decyzję o wezwaniu Policji.
9. Żądanie jednego z rodziców dotyczące nie wydawania dziecka z Przedszkola drugiemu z rodziców może być respektowane wyłącznie w wypadku poparcia tego żądania stosownym orzeczeniem sądowym.

Rodzice i nauczyciele

§ 56

1. Przedszkole prowadzi różnorodne formy kontaktów i współpracy z rodzicami
2. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w ramach wychowania i kształcenia dzieci
3. Każdy rodzic ma prawo do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w placówce;
 - 2) uzyskania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów w nauce i rozwoju jak również informacji o gotowości szkolnej dziecka;
 - 3) uczestniczenia w organizowanych zebraniach ogólnych, spotkaniach z nauczycielem w celu wymiany informacji na tematy wychowawcze, co najmniej raz w kwartale;
 - 4) Spotkania z rodzicami w w/w celu odbywają się w czasie wolnym od zajęć dydaktyczno-wychowawczych danego nauczyciela.

Zadania nauczyciela oddziału przedszkolnego

§ 57

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą.
2. Nauczyciel jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci, a w szczególności za:
 - 1) zdrowie i bezpieczeństwo dzieci;
 - 2) prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego;
 - 3) dbałość o sprzęt i pomoce dydaktyczno-wychowawcze przedszkola;
 - 4) bezstronność i obiektywizm w ocenie dzieci oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich dzieci w oparciu o rozpoznanie potrzeb dzieci;
 - 5) doskonalenie umiejętności dydaktycznych, podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej;
 - 6) prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej w oparciu o plany miesięczne;
 - 7) tworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowań.
3. Nauczyciel prowadzi dokumentację pedagogiczną zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych.
5. Nauczyciel podlega ocenie pracy dydaktyczno-wychowawczej zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Nauczyciel otacza szczególną opieką każdego ze swoich wychowanków i utrzymuje kontakt z ich rodzicami w celu
 - 1) poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych ich dzieci;
 - 2) ustalenia formy pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci;
 - 3) włączenia ich w działalność przedszkola.
7. Nauczyciel ma obowiązek prowadzenia obserwacji pedagogicznych, mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji i przekazywanie rodzicom informacji o wynikach tych obserwacji:
 - 1) z początkiem roku szkolnego poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej, nauczyciel przeprowadza analizę gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole /diagnoza wstępna/.
 - 2) Drugą diagnozę nauczyciel przeprowadza w kwietniu lub maju. Informuje rodziców o wyniku diagnozy.

Prawa i obowiązki dziecka

§ 58

1. Dziecko ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu wychowawczo-dydaktycznego oraz ma prawo do warunków zapewniających mu pełne bezpieczeństwo;
 - 2) akceptacji jakie jest;
 - 3) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje;
 - 4) indywidualnego procesu i tempa rozwoju;
 - 5) aktywnej dyskusji z dziećmi i dorosłymi;

- 6) aktywnego kształcenia kontaktów społecznych i otrzymywania w tym pomocy;
- 7) zabawy i wyboru towarzyszy zabaw;
- 8) posiadania osób odpowiedzialnych i zaangażowanych, do których może się zwrócić;
- 9) badania i eksperymentowania;
- 10) doświadczania konsekwencji własnego zachowania /ograniczonego względami bezpieczeństwa/;
- 11) różnorodnego, bogatego w bodźce i poddającego się procesom twórczym otoczenia;
- 12) nauki;
- 13) regulowania własnych potrzeb;
- 14) zdrowego jedzenia;
- 15) ochrony zdrowia;
- 16) jasno określonych reguł funkcjonowania/ramowego rozkładu dnia/;
- 17) znajomości swoich praw i umiejętności korzystania z nich oraz do jednoczesnej informacji o swoich obowiązkach;
- 18) korzystania z dóbr kultury jako nieodłącznego aspektu rozwoju;
- 19) informacji dostosowanych do jego wieku i możliwości intelektualnych;
- 20) swobodnego myślenia;

2. Do obowiązków dziecka należy:

- 1) kulturalnie i z szacunkiem odnosić się do rówieśników i osób dorosłych (szanowanie praw innych);
- 2) szanować godność i wolność drugiego człowieka;
- 3) respektować polecenia nauczyciela;
- 4) informować nauczyciela o swoich problemach;
- 5) postępować zgodnie z przyjętymi normami społecznymi i zasadami akceptowanymi przez grupę i społeczność przedszkolną;
- 6) stosować formy grzecznościowe w stosunku do rówieśników i osób dorosłych;
- 7) nieść pomoc rówieśnikom i młodszym kolegom;
- 8) dbać o estetykę i higienę własnego wyglądu i otoczenia;
- 9) sprzątać zabawki po skończonej zabawie;
- 10) nie przeszkadzać innym w zabawie;
- 11) wywiązywać się z przydzielonych zadań i obowiązków;
- 12) przestrzegać zasad bezpieczeństwa w przedszkolu i poza nim;
- 13) dbać o bezpieczeństwo, zdrowie swoje i innych;
- 14) przyjaźnie odnosić się do świata przyrody;

RODZIAŁ VIII BIBLIOTEKA SZKOLNA

Postanowienia ogólne § 59

1. Biblioteka szkolna, zwana dalej „biblioteką”, jest pracownią szkolną, służącą realizacji programów nauczania i wychowania, edukacji kulturalnej i informacyjnej dzieci i młodzieży, potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych Szkoły, oraz kształcenia i doskonalenia nauczycieli, a także popularyzowania wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Biblioteka jest pracownią interdyscyplinarną, służącą w równym stopniu uczniom, nauczycielom oraz pracownikom szkoły.
3. Biblioteka wspomaga uczniów i nauczycieli w realizacji tzw. zadań ogólnych szkoły wynikających z podstawy programowej oraz podejmowania określonych programów nauczania i wychowania.
4. Przygotowuje ucznia do samodzielnego funkcjonowania w społeczeństwie, tj. korzystania z biblioteki jako źródła informacji w dalszym procesie kształcenia oraz po podjęciu samodzielnej pracy.
5. Biblioteka wspiera rozwój zawodowy nauczyciela.

Organizacja biblioteki § 60

1. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor Szkoły.
2. Biblioteka dysponuje pomieszczeniami na gromadzenie księgozbioru biblioteki oraz czytelnią.
3. Biblioteka gromadzi i udostępnia podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe, lektury szkolne, inne książki, czasopisma, e-booki.
4. Biblioteka czynna jest w godzinach pracy Szkoły, które pozwalają uczniom na korzystanie z zasobów biblioteki.

Zakres działań biblioteki § 61

1. W zakresie współpracy z uczniami biblioteka:
 - 1) włącza uczniów do pomocy przy oprawie książek;
 - 2) włącza uczniów do wykonywania gazetek tematycznych.
2. W zakresie współpracy z nauczycielami i wychowawcami:
 - 1) biblioteka udziela informacji o stanie czytelnictwa uczniów;
 - 2) nauczyciele podczas realizacji programów nauczania informują uczniów o roli czytelnictwa w edukacji;

- 3) udostępnia potrzebne im materiały,
3. W zakresie współpracy z rodzicami oraz innymi bibliotekami:
 - 1) organizuje spotkania autorskie
 - 2) udostępnia książki i inne źródła informacji
4. Do zadań biblioteki w zakresie tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi należy:
 - 1) opracowanie katalogu elektronicznego;
 - 2) korzystanie ze stron internetowych;
5. Do zadań biblioteki w zakresie rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się należy:
 - 1) organizowanie wystaw książek;
 - 2) informowanie o nowych książkach dostępnych w bibliotece;
 - 3) prowadzenie konkursów czytelniczych;
6. Encyklopedie, słowniki tematyczne i leksykony wypożyczane są do użytku uczniów na lekcjach pod kontrolą nauczyciela. Mogą również korzystać z nich uczniowie indywidualnie w bibliotece lub świetlicy pod nadzorem nauczyciela,
7. W bibliotece przeprowadza się inwentaryzację księgozbioru biblioteki zgodnie z przepisami rozporządzenie ministra właściwego do spraw kultury i dziedzictwa narodowego w sprawie sposobu ewidencji materiałów bibliotecznych.

Zadania i obowiązki nauczyciela bibliotekarza

§ 62

1. Do zadań nauczyciela-bibliotekarza, należy w szczególności:
 - 1) organizacja i zarządzanie biblioteką, jej zbiorami i sprzętem,
 - 2) dobra znajomość zbiorów bibliotecznych,
 - 3) rozpoznawanie potrzeb i zainteresowań użytkowników,
 - 4) udostępnianie zasobów biblioteki,
 - 5) udzielanie informacji bibliotecznych, bibliograficznych i rzeczowych,
 - 6) pomoc nauczycielom w przygotowaniu materiałów do realizacji zajęć edukacyjnych,
 - 7) organizowanie szkolnych lub międzyszkolnych konkursów czytelniczych,
 - 8) realizacja zajęć edukacyjnych, w szczególności dotyczących edukacji czytelniczej i medialnej
 - 9) edukacja informacyjna oraz kulturalna uczniów,
 - 10) znajomość literatury dla dzieci i młodzieży,
 - 11) organizowanie warsztatu informacyjnego,
 - 12) nadzór nad bibliotecznym centrum multimedialnym oraz jego prawidłowa obsługa,
 - 13) przedstawianie Radzie Pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa,
 - 14) monitorowanie rynku wydawniczego oraz przedstawianie zespołom nauczycielskim informacji o aktualnym stanie tego rynku, zwłaszcza w zakresie wynikającym z zadań edukacyjnych Szkoły,
 - 15) organizowanie ekspozycji (wystawy) nowych oraz polecanych pozycji w zbiorach bibliotecznych,

- 16) gromadzenie i ewidencja materiałów bibliotecznych,
- 17) opracowanie formalne i rzeczowe zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami
- 18) selekcja i konserwacja zbiorów,
- 19) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki na zasadach określonych w odrębnych przepisach,
- 20) nawiązywanie, w uzgodnieniu z Dyrektorem, współpracy z innymi bibliotekami, zwłaszcza w celu poszerzenia możliwości zaspokajania czytelniczych potrzeb uczniów,
- 21) znajomość prawa oświatowego, w szczególności w zakresie dotyczącym bibliotek szkolnych.
- 22) Nauczyciel-bibliotekarz opracowuje na każdy rok szkolny plan pracy biblioteki szkolnej zatwierdzany przez Dyrektora.
- 23) Odpowiedzialność materialną za powierzone zbiory i wyposażenie biblioteki ponosi nauczyciel-bibliotekarz.

§ 63

Nauczyciel – bibliotekarz zobowiązany jest również do:

- 1) punktualnego rozpoczęcia i kończenia pracy,
- 2) realizowania zadań wynikających z programów obowiązujących w Szkole,
- 3) podejmowania działań mających na celu wyrównywanie szans edukacyjnych uczniów,
- 4) dbania o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów zgodnie z aktualnymi przepisami prawnymi w tym zakresie,
- 5) udzielania pierwszej pomocy poszkodowanemu uczniowi i bezzwłocznego zawiadomienia o wypadku pielęgniarkę szkolną oraz Dyrektora,
- 6) doskonalenia wiedzy i umiejętności pedagogicznych oraz podnoszenia poziomu przygotowania merytorycznego,
- 7) systematycznego podnoszenia wiedzy z zakresu prawa oświatowego,
- 8) w pierwszym roku pracy lub w roku odbywania stażu na stopień nauczyciela kontraktowego, opracowywania scenariuszy realizowanych zajęć,
- 9) uczestniczenia w zebraniach wywiadowczych dla rodziców,
- 10) uczestniczenia w posiedzeniach Rady Pedagogicznej i realizowania przyjętych przez nią uchwał,
- 11) bezzwłocznego wykonywania zarządzeń, zaleceń i ustaleń organów statutowych Szkoły.

§ 64

1. Nauczyciel bibliotekarz w swojej pracy pedagogicznej:

- 1) udostępnia i chroni zbiory w wypożyczalni i czytelni,
- 2) prowadzi działalność informacyjną na temat zbiorów biblioteki,
- 3) tworzy warunki do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
- 4) przedstawia Radzie Pedagogicznej informacje o stanie czytelnictwa w Szkole;
- 5) udziela informacji bibliotecznych, katalogowych, rzeczowych i tekstowych oraz

- o nowościach książkowych,
- 6) udziela porad w doborze lektury, prowadzi rozmowy z uczniami na temat przeczytanych książek,
 - 5) bierze udział w realizacji edukacji czytelniczej i medialnej, zgodnie z obowiązującymi w szkole programami i planami nauczania,
 - 6) współpracuje z wychowawcami klas i nauczycielami przedmiotów oraz bibliotekarzami bibliotek pozaszkolnych, a także rodzicami w rozwijaniu kultury czytelniczej uczniowi przygotowaniu ich do korzystania z różnych źródeł informacji,
 - 7) prowadzi samodzielnie oraz we współpracy z nauczycielami przedmiotów różne formy upowszechniania czytelnictwa, ze szczególnym zwróceniem uwagi na ich nowoczesność,
2. Nauczyciel bibliotekarz w swojej pracy organizacyjno-technicznej:
- 1) gromadzi zbiory zgodnie z profilem programowym i potrzebami szkoły,
 - 2) prowadzi ewidencję zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami, w tym szczegółową ewidencję wpływów, sumaryczną ewidencję ubytków, ewidencję finansowo-księgową wpływów i ubytków,
 - 3) przeprowadza selekcję księgozbioru,
 - 4) opracowuje zbiory wg obowiązujących zasad Uniwersalnej Klasyfikacji Dziesiętnej,
 - 5) prowadzi dokumentację biblioteczną,
 - 6) prowadzi statystykę i sprawozdawczość,
 - 7) dba o właściwą organizację, wyposażenie i estetykę pomieszczenia,
 - 8) doskonali własny warsztat pracy.
 - 9) ewidencjonuje i wypożycza podręczniki otrzymane w ramach dotacji celowej.
3. Zasady wypożyczania i korzystania z podręczników określa „Regulamin wykorzystania wypożyczonych podręczników lub materiałów edukacyjnych w Szkole Podstawowej im. Tadeusza Kościuszki w Stróżach”.

Prawa i obowiązki czytelników

§ 65

1. Użytkownicy mają prawo do bezpłatnego korzystania ze zgromadzonych zbiorów.
2. Czytelnicy zobowiązani są do zachowania należytej staranności w korzystaniu z wypożyczanych zbiorów oraz terminowego zwrotu książki.
3. Jednorazowo można wypożyczyć 4 książki na okres 4 tygodni.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, w porozumieniu z wychowawcą klasy lub nauczycielem przedmiotu, bibliotekarz może ograniczyć lub zwiększyć indywidualnie liczbę wypożyczeń lub prolongować termin zwrotu.
5. W przypadku zniszczenia lub zagubienia książki lub innych materiałów czytelnik zobowiązany jest do zwrócenia tej samej pozycji lub innej wskazanej przez nauczyciela bibliotekarza.
6. Wszystkie wypożyczone materiały powinny być zwrócone najpóźniej na tydzień przed zakończeniem zajęć szkolnych.

1) w przypadku niezwrócenia wypożyczonych książek do biblioteki w wyznaczonym terminie uczniowi wstrzymuje się wydanie świadectwa ukończenia właściwej klasy do czasu dopełnienia obowiązku zwrócenia książki.

7. W przypadku zmiany szkoły lub pracy uczeń, nauczyciel, pracownik szkoły, powinien zwrócić do biblioteki wypożyczone książki.

8. Obowiązki względem wypożyczających podręczniki szkolne są zawarte w odrębnym regulaminie.

Finansowanie wydatków biblioteki

§ 66

1. Głównym źródłem finansowania zakupów biblioteki jest budżet szkoły.

2. Na wzbogacanie zbiorów bibliotecznych mogą mieć wpływ rodzice przez swoich przedstawicieli, przejmując w miarę swoich możliwości niektóre zakupy, a także szukając sponsorów i darczyńców.

3. Biblioteka przyjmuje darowizny od prywatnych ofiarodawców oraz od wydawców.

RODZIAŁ IX ŚWIETLICA SZKOLNA

Postanowienia ogólne § 67

1. W Szkole funkcjonuje świetlica szkolna, zwana dalej „świetlicą”.
2. Do świetlicy przyjmowani są uczniowie, którzy zostają dłużej w Szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dowożenia lub dojazdu uczniów do Szkoły i inne okoliczności, które wymagają zapewnienie opieki tym uczniom w Szkole.
3. Uczniowie objęci są opieką świetlicową wg potrzeb wynikających z ramowego rozkładu zajęć i po zajęciach szkolnych.
4. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie może przekraczać 25.
5. Świetlica jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczą działalności szkoły.
6. Zachowanie ucznia w świetlicy ma wpływ na jego ocenę zachowania wystawianą przez wychowawcę.
7. Świetlica realizuje zajęcia w oparciu o roczny plan pracy.
8. Praca świetlicy ma na celu:
 - 1) zapewnienie opieki uczniom zapisanym do świetlicy;
 - 2) właściwą organizację czasu wolnego przed lekcjami i po lekcjach;
 - 3) zorganizowanie pomocy w odrabianiu lekcji i nauce;
 - 4) kultywowanie obyczajów szkoły i zasad dobrego wychowania;
 - 5) zorganizowanie zajęć sprzyjających rekreacji fizycznej;
 - 6) rozwijanie zainteresowań;
9. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające:
 - 1) potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne;
 - 2) zajęcia ujawniające i rozwijające zainteresowania, zamiłowania i uzdolnienia uczniów;
 - 3) zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny;
10. Do zakresu zadań wychowawcy świetlicy należy:
 - 1) opracowanie rocznego planu pracy świetlicy;
 - 2) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom przebywającym w świetlicy;
 - 3) pomoc w odrabianiu zadań domowych;
 - 4) realizowanie zadań zgodnych z planem pracy świetlicy;
 - 5) kontrolowanie wyjścia ucznia do domu z rodzicem lub osobą wskazaną w oświadczeniu rodziców;
 - 6) Rozwijanie samodzielności, samorządności i społecznej aktywności uczniów;
 - 7) Stwarzanie sytuacji do zaspokojenia potrzeby przyjaźni i kontaktów z rówieśnikami.
11. Do obowiązków ucznia przebywającego w świetlicy należy:
 - 1) kulturalne zachowywanie się na zajęciach świetlicowych;
 - 2) stosowanie się do poleceń wychowawcy świetlicy;
 - 3) przestrzeganie regulaminu świetlicy;

- 4) dbanie o czystość osobistą oraz porządek;
 - 5) poszanowanie sprzętu świetlicowego;
 - 6) ponoszenie odpowiedzialności za własne postępowanie;
12. Zasady przyprawdzania i odbierania dzieci na świetlicę.
- 1) Wychowawca świetlicy ponosi odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka przebywającego na świetlicy;
 - 2) Nie podlega opiece wychowawcy dziecko, które nie dotrze do świetlicy. Obowiązkiem dziecka jest zgłosić swoje przyjsie do świetlicy.
 - 3) Odebrać dziecko ze świetlicy mogą jego rodzice/opiekunowie prawni lub osoby przez nich upoważnione pisemnym oświadczeniem. Osoba odbierająca dziecko ze świetlicy zobowiązana jest powiadomić o tym wychowawcę świetlicy lub wychowawcę.
 - 4) Dzieci dojeżdżające opuszczają świetlicę o wyznaczonych porach odjazdu autobusu pod opieką wychowawcy. Rodzice/Opiekunowie prawni deklarują, o której godzinie ich dziecko ma odjechać szkolnym autobusem.
 - 5) O wszelkich zmianach dotyczących trybu opuszczenia świetlicy przez dziecko (np. odbieranie dziecka przez osobę dotąd nie upoważnioną, samodzielny powrót, odjazd wcześniejszym/późniejszym autobusem, itp.) rodzice muszą powiadomić wychowawcę świetlicy na piśmie (z datą i podpisem) lub telefonicznie (do sekretariatu szkoły).
 - 6) Rodzice/opiekunowie prawni dzieci z oddziałów przedszkolnych zobowiązani są uiszczać opłatę w wysokości 1 zł za każdą rozpoczętą godzinę dziecka na świetlicy.

Zadania wychowawcy świetlicy szkolnej

§ 68

1. Zajęcia w świetlicy prowadzi wychowawca, którego zadaniem, jest m.in.:
 - 1) właściwe prowadzenie zajęć świetlicowych zgodnie z wymogami metodyki;
 - 2) sprawowanie opieki nad uczniami oczekującymi na zajęcia pozalekcyjne i na odbiór przez opiekunów;
 - 3) współdziałanie z nauczycielami wychowawcami klas w zakresie organizacji imprez szkolnych charakterze kulturalno – rozrywkowym;
 - 4) inicjowanie i prowadzenie różnych form działalności wychowawczej i opiekuńczej;
 - 5) dokonywanie analiz i ocen sytuacji rodzinnej i wychowawczej stałych uczestników świetlicy i przekazywanie ich wyników wychowawcom klas;
 - 6) dbanie o ład, porządek i aktualne dekoracje świetlicy;
 - 7) sporządzanie sprawozdań dotyczących działalności świetlicy i przekazywanie ich Radzie Pedagogicznej;
 - 8) prowadzenie dokumentacji świetlicy zgodnie z przepisami świetlicy.
2. Wychowawca świetlicy współpracuje z nauczycielami, wychowawcami klas w zakresie organizacji pomocy w kompensowaniu braków edukacyjnych i opieki nad uczniami z rodzin niewydolnych wychowawczo.

3. wychowawca świetlicy zobowiązany jest sprawować opiekę nad uczniami , dla których nie ma możliwości zorganizowania efektywnego zastępstwa w związku z nagłą i nieprzewidzianą nieobecnością nauczyciela

SP STRÓŻE

ROZDZIAŁ X WOLONTARIAT

Postanowienia ogólne § 69

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

Regulamin Szkolnego Koła Wolontariatu § 70

1. Wolontariat stanowi bezpłatną, dobrowolną i świadomą działalność wykraczającą poza relacje rodzinno-koleżeńsko-przyjacielskie.
2. Wolontariusz Szkolnego Koła Wolontariatu „Dobro Powraca” działa na zasadach wolontariatu.
3. Szkolne Koło Wolontariatu powstało z inicjatywy uczniów i jest formą pomocy osobom i instytucjom potrzebującym.
4. Szkolne Koło Wolontariatu jest grupą działającą bezpłatnie i otwartą na wszystkie osoby wyrażające chęć pomocy innym.
5. Opiekę nad Kołem sprawują wyznaczeni przez Dyrektora nauczyciele.
6. Działalność Koła na terenie szkoły nadzoruje Dyrektor szkoły.
7. Członkowie
 - 1) Wolontariuszem Szkolnego Koła Wolontariatu może być każda osoba wyrażająca chęć wolontaryjnej pomocy osobom i instytucjom potrzebującym.
 - 2) Uczeń niepełnoletni przed przystąpieniem do Koła powinien okazać pozwolenie od rodzica.

8. Wolontariusz ma prawo do:
 - 1) wpływania na działania Koła poprzez zgłaszanie własnych inicjatyw oraz pomysłów;
 - 2) wypowiedzenia członkostwa w Kole w dowolnym czasie;
 - 3) promowania idei wolontariatu w szkole i swoim otoczeniu.
9. Wolontariusz ma obowiązki:
 - 1) uczestniczenia w warsztatach i spotkaniach organizowanych przez koordynatorów;
 - 2) aktywnego angażowania się w działania związane z wolontariatem;
 - 3) wywiązywania się z podjętych obowiązków najlepiej, jak potrafi.
10. Zadania opiekuna Szkolnego Koła Wolontariatu:
 - 1) Planowanie rodzaju działalności i harmonogramu pracy uczniów-wolontariuszy.
 - 2) Nawiązywanie kontaktu i współpracy z instytucjami potrzebującymi wolontaryjnego wsparcia.
 - 3) Ustalanie terminów spotkań wolontariuszy.
 - 4) Reprezentowanie wolontariuszy.
 - 5) Przyjmowanie i odwoływanie członków Koła.
 - 6) Kontakt z dyrektorem szkoły.
 - 7) Animacja, monitorowanie działań uczniów, dobieranie zadań.
11. Do form działania Koła można zaliczyć:
 - 1) zbiórki darów rzeczowych,
 - 2) zbiórki pieniędzy do puszek,
 - 3) udział w akcjach charytatywnych,
 - 4) udział w wydarzeniach kulturalnych, takich jak: koncerty, spektakle, przedstawienia,
 - 5) pomoc przy chorym, wspólne spędzanie czasu,
 - 6) organizacja wydarzeń kulturalnych, np. przedstawień, koncertów,
 - 7) promocję wolontariatu w lokalnym środowisku.
12. Nagradzanie wolontariuszy
 - 1) Pochwała opiekuna z wpisem do dziennika oraz uwzględnienie w ocenie zachowania udziału w akcjach charytatywnych, w których szkoła współuczestniczy.
 - 2) Pochwała dyrektora szkoły.
 - 3) Wpis na świadectwie o aktywnym uczestniczeniu w wolontariacie, jeżeli jest to potwierdzone odpowiednim zaświadczeniem wydanym przez organizatora.
 - 4) Za aktywny udział w wolontariacie uczeń klasy ósmej może otrzymać 3 punkty do rekrutacji do szkół średnich.
13. Postanowienia końcowe
 - 1) Regulamin obowiązuje wszystkich członków Szkolnego Koła Wolontariatu.
 - 2) Zmiana regulaminu powinna być zatwierdzona przez członków Koła.
 - 3) Rozwiązania Koła może dokonać tylko dyrektor szkoły.
 - 4) Wolontariusze obchodzą 5 grudnia Międzynarodowy Dzień Wolontariusza.
 - 5) Działania Koła aktywnie wspiera Samorząd Uczniowski.

ROZDZIAŁ XI

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

Obowiązki i prawa nauczycieli

§ 71

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. W swoich działaniach nauczyciel ma obowiązek kierować się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, szanować godność osobistą ucznia oraz przestrzegać praw dziecka zawartych w konwencjach międzynarodowych.
3. Do zadań i obowiązków nauczyciela należy w szczególności:
 - 1) dążenie do wszechstronnego rozwoju ucznia jako głównego celu pracy edukacyjnej;
 - 2) realizowanie zadań wynikających ze szkolnego programu wychowawczo - profilaktycznego, szkolnego zestawu programów nauczania oraz z innych planów pracy obowiązujących w Szkole;
 - 3) realizowanie zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów;
 - 4) przeprowadzanie diagnozy przedszkolnej w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej szkoły podstawowej;
 - 5) wnioskowanie do Dyrektora w sprawie dopuszczenia do użytku w Szkole programu wychowania przedszkolnego lub programu nauczania dla zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego;
 - 6) dokonywanie wyboru programu nauczania i podręcznika dostosowanych do możliwości uczniów spośród dopuszczonych do użytku szkolnego;
 - 7) opracowywanie na cały cykl nauczania wynikowych planów nauczania realizowanych zajęć edukacyjnych;
 - 8) dostosowywanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
 - 9) opracowywanie i posiadanie przedmiotowych systemów oceniania;
 - 10) systematyczne i skuteczne realizowanie wybranego programu nauczania;
 - 11) w pierwszym roku pracy lub w roku odbywania stażu na stopień nauczyciela kontraktowego, opracowywanie scenariuszy realizowanych obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - 12) punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć edukacyjnych;
 - 13) dbanie o prawidłowy przebieg zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych zgodnie z zasadami metodyki nauczanego przedmiotu;
 - 14) podejmowanie działań mających na celu wyrównywanie szans edukacyjnych uczniów;
 - 15) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb ucznia;
 - 16) bezstronne i obiektywne ocenianie uczniów, zgodnie z postanowieniami

wewnątrzszkolnego systemu oceniania oraz postanowieniami przedmiotowego systemu oceniania;

- 17) uzasadnianie wystawianych ocen w sposób określony w ocenianiu wewnątrzszkolnym;
- 18) zachowanie jawności ocen dla ucznia i rodzica;
- 19) udostępnianie pisemnych prac uczniów zgodnie z ocenianiem wewnątrzszkolnym;
- 20) informowanie rodziców o przewidywanych rocznych klasyfikacyjnych ocenach według formy ustalonej w ocenianiu wewnątrzszkolnym;
- 21) doskonalenie wiedzy i umiejętności pedagogicznych oraz podnoszenie poziomu przygotowania merytorycznego;
- 22) dbanie o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów zgodnie z aktualnymi przepisami prawnymi w tym zakresie;
- 23) systematyczne podnoszenie wiedzy z zakresu prawa oświatowego;
- 24) sumienne wywiązywanie się z dyżurów szkolnych;
- 25) dokumentowanie pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach;
- 26) utrzymywanie w jak najlepszym stanie i sprawności technicznej pomocy dydaktycznych oraz sprzętu szkolnego;
- 27) współdziałanie z rodzicami uczniów poprzez zasięganie i udzielanie informacji dotyczących zachowania, postępów w nauce i przyczyn niepowodzeń szkolnych;
- 28) uczestniczenie w zebraniach wywiadowczych dla rodziców;
- 29) branie aktywnego udziału w życiu szkoły;
- 30) przestrzeganie dyscypliny pracy;
- 31) prawidłowe i terminowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej;
- 32) przestrzeganie tajemnicy służbowej i ochrona danych osobowych uczniów i rodziców;
- 33) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;
- 34) udzielanie pierwszej pomocy poszkodowanemu uczniowi i bezzwłoczne zawiadomianie o wypadku Dyrektora lub wezwanie służb ratunkowych;
- 35) uczestniczenie w zebraniach Rady Pedagogicznej i realizowanie przyjętych przez nią uchwał;
- 36) bezzwłoczne wykonywanie zarządzeń, zaleceń i ustaleń organów statutowych Szkoły;
- 28) uczestniczenie w przeprowadzaniu egzaminu ósmoklasisty.

§ 72

1. W ramach czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować:
 - 1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, w wymiarze określonym przepisami dla danego stanowiska;
 - 2) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.

§ 73

Nauczyciel ponosi materialną odpowiedzialność za zniszczenia lub stratę majątku i wyposażenia Szkoły przydzielonych mu przez Dyrektora, a spowodowanych nieporządkiem, brakiem nadzoru lub niewłaściwym zabezpieczeniem.

§ 74

2. Nauczyciel ma prawo do:

- 1) wyrażania opinii we wszystkich sprawach dotyczących Szkoły,
 - 2) zapoznania się, przed ich zatwierdzeniem, z propozycjami przydziału dodatkowych zajęć wykonywanych w ramach przysługującego mu wynagrodzenia zasadniczego,
 - 3) zapoznania się i ustosunkowania do treści zapisu w karcie oceny pracy,
 - 4) zgłaszania wniosków dotyczących innowacji i eksperymentów dydaktycznych, wychowawczych i organizacyjnych Szkoły,
 - 5) korzystania z ulg i świadczeń przysługujących doksztalającym się i doskonalącym swoje kwalifikacje nauczycielom,
 - 6) otrzymania pomocy merytorycznej i metodycznej oraz opieki doświadczonego nauczyciela w przypadku rozpoczynania pracy nauczycielskiej,
 - 7) odmowy wykonania polecenia służbowego Dyrektora, jeżeli wynika ono z uzasadnionego przekonania, że wydane polecenie jest sprzeczne z dobrem ucznia, dobrem Szkoły, dobrem publicznym lub niezgodne z przepisami prawa.
3. Odmowę wykonania polecenia, o którym mowa w ust. 1 pkt. 7, nauczyciel zobowiązany jest złożyć na piśmie wraz z uzasadnieniem.

Wychowawca klasy

§ 75

1. Dyrektor powierza każdy oddział klasowy opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczącemu w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Wychowawca w miarę możliwości prowadzi swój oddział przez cały etap edukacyjny.
3. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, stosownie do ich wieku, potrzeb oraz warunków środowiskowych, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w oddziale,
 - 4) rozwijanie u wychowanków umiejętności rozwiązywania życiowych problemów.
4. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 3, winien:
 - 1) otaczać indywidualną opieką każdego wychowanka,
 - 2) zdiagnozować warunki życia i nauki swoich wychowanków, ich uzdolnienia i zainteresowania,

- 3) opracować wspólnie z rodzicami i uczniami program wychowawczy klasy z uwzględnieniem wychowania do życia w rodzinie,
- 4) opracować wspólnie z rodzicami klasowy program profilaktyki,
- 5) współdziałać z nauczycielami w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych,
- 6) współpracować z rodzicami celem wspólnego rozwiązywania problemów wychowawczych,
- 7) współpracować z poradnią psychologiczno - pedagogiczną i innymi poradniami specjalistycznymi,
- 8) dbać o systematyczne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne oraz śledzić ich postępy w nauce i zachowaniu,
- 9) udzielać porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia się oraz wyboru zawodu, organizować spotkania ze specjalistami w tym zakresie,
- 10) utrzymywać stały kontakt z rodzicami w sprawach postępów w nauce i zachowaniu się uczniów,
- 11) kształtować właściwe stosunki między uczniami, opierając je na poszanowaniu godności osoby ludzkiej,
- 12) podejmować skuteczne działania umożliwiające rozwiązywanie konfliktów w zespole klasowym oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej,
- 13) otaczać opieką uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej i losowej oraz organizować niezbędną pomoc w tym zakresie,
- 14) zapoznawać rodziców i uczniów z obowiązującymi w szkole: wewnątrzszkolnym systemem oceniania, szkolnym programem wychowawczo - profilaktycznym oraz innymi wewnątrzszkolnymi aktami prawnymi dotyczącymi uczniów.
- 15) informować uczniów oraz ich rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z poszczególnych zajęć edukacyjnych zgodnie z postanowieniami wewnątrzszkolnego systemu oceniania,
- 16) w miarę możliwości organizować dla swoich wychowanków imprezy kulturalno-rozrywkowe, rekreacyjne oraz wycieczki krajoznawczo-turystyczne,
- 17) organizować i uczestniczyć w zebraniach wywiadowczych,
- 18) podejmować działania prowadzące do upowszechnienia wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.

§ 76

1. Wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony: pedagoga szkolnego, poradni, nauczyciela doradcy metodycznego oraz Dyrektora.
2. Wychowawca jest odpowiedzialny za prawidłowe i terminowe uzupełnianie dzienników zajęć lekcyjnych, arkuszy ocen, wypisywanie świadectw szkolnych oraz innych wymaganych dokumentów określonych odrębnymi przepisami. Wychowawca zobowiązany jest prowadzić zeszyt wychowawcy klasy.
3. Dyrektor na umotywowany pisemny wniosek bezwzględnej większości rodziców uczniów danego oddziału może zmienić wychowawcę klasy.

4. W sprawie, o której mowa w ust. 3, ustala się następującą procedurę:
 - 1) rozpatrywaniu podlega tylko wnioski spełniający warunki określone w ust. 3,
 - 2) Dyrektor w terminie dwóch tygodni od daty wpłynięcia wniosku zobowiązany jest zasięgnąć w tej sprawie opinii Rady Pedagogicznej,
 - 3) ostateczną decyzję Dyrektor podejmuje w terminie nie dłuższym niż tydzień od daty zasięgnięcia opinii Rady Pedagogicznej.

Pedagog szkolny

§ 77

1. Pedagog szkolny jest animatorem pomocy pedagogicznej oraz pośrednikiem między szkołą a specjalistycznymi instytucjami wspierającymi jej pracę opiekuńczo-wychowawczą.
2. Pedagog szkolny rozpoznaje potrzeby uczniów, a także sprawuje opiekę pedagogiczną poprzez:
 - 1) obserwację zachowania poszczególnych uczniów i klas,
 - 2) rozmowy indywidualne,
 - 3) obserwacje zespołów klasowych poprzez uczestnictwo w godzinach wychowawczych oraz innych spotkaniach z klasą,
 - 4) analizowanie wyników nauczania i ocen zachowania,
 - 5) rozmowy z rodzicami i nauczycielami.
3. Określa formy pomocy i opieki uczniom i rodzinom.
4. Organizuje opiekę i pomoc psychologiczną oraz materialną uczniom i rodzicom.
5. Prowadzi nadzór nad realizacją obowiązku szkolnego.
6. Bierze udział w opracowaniu planu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.
7. Przewodniczy zespołowi powołanemu do opracowania Indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych.
8. Podejmuje działania na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej poprzez informowanie rodziców o możliwościach i procedurze uzyskania różnych form pomocy materialnej oraz współdziałania z instytucjami i organizacjami pozaszkolnymi udzielającymi wsparcia materialnego.
9. Zbiera i opracowuje informacje o uczniach, warunkach ich życia i sytuacji rodzinnej poprzez przeprowadzanie rozmów z nauczycielami, rodzicami i przedstawicielami instytucji działających na rzecz dzieci i rodziny.
10. Wspiera działania wychowawcze nauczycieli i rodziców w pracy z dzieckiem sprawiającym trudności wychowawcze.
11. Opracowuje i opiniuje wnioski dotyczące uczniów wymagających szczególnej pomocy wychowawczej, dydaktycznej i materialnej, które kierowane są do instytucji, takich jak: poradnia psychologiczno-pedagogiczna, Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej, sądy, zakłady wychowawcze, pogotowie opiekuńcze.
12. Kieruje dzieci do badań psychologiczno-pedagogicznych, analizuje wyniki badań

- oraz współdziała w organizowaniu form opieki i pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
13. W celu realizacji zadań pedagog szkolny posiada roczny plan pracy, wynikający z wytycznych i uwzględniający konkretne potrzeby opiekuńczo-wychowawcze szkoły.
 14. W tygodniowym rozkładzie zajęć zapewnia możliwość kontaktowania się z nim zarówno uczniów, jak i rodziców.
 15. Współpracuje na bieżąco z dyrektorem szkoły, wychowawcami klas, nauczycielami, pielęgniarką szkolną i Radą Rodziców.
 16. Wykonuje inne polecenia dyrektora wynikające z realizacji bieżących zadań szkoły.
 17. Mając na uwadze podniesienie poziomu bezpieczeństwa, organizuje spotkania i prelekcje dla uczniów i rodziców z przedstawicielami Policji.
 18. Jest organizatorem warsztatów profilaktycznych dla uczniów i rodziców.
 19. Prowadzi dokumentację pracy zgodnie z odrębnymi przepisami.
 20. Uczestniczy w spotkaniach grup roboczych przy procedurze "Niebieskiej Karty".

Logopeda **§ 78**

1. Do zadań logopedy, należy w szczególności:
 - 1) przeprowadzenie badań wstępnych w celu ustalenia stanu mowy dzieci w tym mowy głośnej i pisma,
 - 2) diagnozowanie logopedyczne oraz – odpowiednio do jego wyników – organizowanie pomocy logopedycznej,
 - 3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej i pisma,
 - 4) organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno – kompensacyjne,
 - 5) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
 - 6) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia,
 - 7) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczego – profilaktycznego Szkoły.
2. Celem właściwej realizacji zadań logopeda współpracuje z wychowawcami klas, rodzicami oraz poradnią.
3. Logopeda opracowuje na każdy rok szkolny plan pracy zatwierdzany przez Dyrektora.
4. Pod koniec każdego roku szkolnego logopeda składa sprawozdanie ze swojej pracy.
5. Logopeda dokumentuje swoją pracę na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

Doradca zawodowy

§ 79

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, aktualizacja 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 oraz uzdolnień uczniów;
 - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę i placówkę;
 - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 7) opracowanie systemu doradztwa zawodowego w szkole;
 - 8) prowadzenie zajęć edukacyjnych zgodnie z planem zajęć;
 - 9) prowadzenie dokumentacji zajęć, zgodnie z odrębnymi przepisami.

Nauczyciel i specjalista w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej

§ 80

1. Do zadań i obowiązków każdego nauczyciela w zakresie udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej należy:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, z tym, że nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej prowadzą obserwację pedagogiczną mającą na celu rozpoznanie u uczniów trudności w uczeniu się, deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 2) określanie mocnych stron, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły;
 - 4) świadczenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bieżącej pracy z uczniem;
 - 5) udział w pracach zespołu wychowawczego przy opracowywaniu zintegrowanych działań nauczycieli w celu podniesienia efektywności uczenia się i poprawy funkcjonowania ucznia w szkole;

- 6) udział w pracach zespołu oceniającego efektywność świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej i planującego dalsze działania oraz zebraniach organizowanych przez wychowawcę;
- 7) dostosowywanie metod i form pracy do sposobów uczenia się ucznia; Nauczyciel jest obowiązany na podstawie pisemnej opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia;
- 8) komunikowanie rodzicom postępów ucznia oraz efektywności świadczonej pomocy.

Pracownicy administracji i obsługi **§ 81**

1. W szkole zatrudnia się pracowników administracji i obsługi.
2. Pracownicy administracji i obsługi podlegają przepisom prawa pracy i innym zarządzeniom dotyczącym tej grupy pracowniczej.
3. Do zadań pracowników administracji i obsługi należy w szczególności:
 - 1) troska o bezpieczeństwo dzieci poprzez sprawną organizację pracy, przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 2) rzetelne wykonywanie powierzonych obowiązków, zgodnie z przydziałem czynności;
 - 3) przestrzeganie regulaminu pracy i ustalonego w szkole regulaminu porządkowego;
 - 4) poszanowanie mienia szkolnego;
 - 5) przestrzeganie zasad współżycia społecznego.

Zespoły nauczycielskie i zasady ich pracy **§ 82**

1. Zespoły nauczycielskie powołuje Dyrektor Szkoły w drodze zarządzenia.
2. W Szkole powołuje się zespoły stałe i doraźne.
3. Zespół stały funkcjonuje od chwili jego powołania do rozwiązania. Dyrektor Szkoły może corocznie dokonywać zmiany w składzie zespołu stałego w przypadku zmian kadrowych na stanowiskach nauczycieli lub zmiany rodzaju przydzielonych zajęć.
4. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeby.
5. W celu właściwej realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych Szkoły Dyrektor może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
6. Zespoły doraźne (problemowe i zadaniowe) powołuje Dyrektor do wykonania okresowego zadania lub rozwiązania problemu. Po zakończeniu pracy zespół ulega rozwiązaniu.
7. Pracą zespołu kieruje przewodniczący, którego powołuje Dyrektor Szkoły.
8. Każdy nauczyciel aktywnie uczestniczy w pracach zespołu.

9. Obecność nauczyciela na zebraniach jest obowiązkowa.
10. Zebrania są protokołowane. W sytuacji poruszania danych wrażliwych, szczególnie przy analizowaniu opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznych lub zaświadczeń lekarskich dotyczących ucznia odstępuje się od zapisu tych danych w protokole.
11. Zespół ma prawo wypracować wewnętrzne zasady współpracy, organizacji spotkań, komunikowania się, podziału ról i obowiązków, monitorowania działań i ewaluacji pracy własnej.
12. Zespoły, o których mowa w ust.3 i 4, pracują według planu sporządzonego na dany rok szkolny, zgodnie z ustaleniami planu pracy Szkoły.
13. Zadaniem zespołów określonych w ust. 3 i 4 jest w szczególności:
 - 1) organizowanie współpracy nauczycieli w celu uzgadniania decyzji dotyczących wyboru programów nauczania i sposobów ich realizacji;
 - 2) ustalenie sposobów korelacji treści nauczania przedmiotów pokrewnych,
 - 3) przygotowanie i modyfikowanie wewnątrzszkolnego systemu oceniania uczniów
 - 4) opracowanie sposobów diagnozowania osiągnięć edukacyjny uczniów
 - 5) pozyskiwanie informacji o wynikach nauczania uczniów,
 - 6) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli zgodnie z potrzebami szkoły;
 - 7) sporządzenie i opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania;
 - 8) zgłaszanie propozycji do planu pracy szkoły.
14. Do zadań przewodniczącego zespołu należy m. in.
 - 1) przygotowanie i organizowanie spotkań w ramach zespołu;
 - 2) koordynowanie pracami zespołu;
 - 3) przekazywanie członkom zespołu wszelkich materiałów i informacji dotyczących realizowanych zadań, celów;
 - 4) współpraca z dyrektorem szkoły, któremu przynajmniej dwa razy w roku przedstawia rezultaty pracy zespołu;
 - 5) wspólne działania z innymi zespołami;
 - 6) prowadzenie dokumentacji poświadczającej pracę zespołu i podejmowane działania;
 - 7) składanie radzie pedagogicznej oraz innym podmiotom określonym przez dyrektora szkoły sprawozdania z działalności zespołu w formie ustalonej przez dyrektora szkoły.
15. Na pierwszym zebraniu zespół ustala harmonogram działań.
16. Szczegółowe zadania oraz zasady pracy zespołów, o których mowa w ust.3 i 4, określa Regulamin Rady Pedagogicznej.

ROZDZIAŁ XII

SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO

Zadania wynikające z wewnętrznych zasad oceniania

§ 83

1. Ocenianiu podlegają
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach, i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w niniejszym Statucie.
4. Ocenianie wewnętrzne ma na celu:
 - 1) ujednoczenie zasad i kryteriów oceniania przez poszczególnych nauczycieli;
 - 2) sprawdzanie i ocenianie wiadomości oraz umiejętności ucznia;
 - 3) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 4) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 5) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 6) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - 7) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

Ogólne zasady oceniania

§ 84

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów (do 15 września) oraz ich rodziców (do 31 października) o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej

z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

2. W terminie, o którym mowa w ust. 1, wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. W celu właściwej realizacji postanowień wewnątrzszkolnych zasad oceniania zobowiązuje się nauczycieli do:

- 1) przedstawiania uczniom wymagań edukacyjnych na poszczególne oceny w sposób jasny i zrozumiały dla każdego ucznia;
- 2) stosowania różnorodnych sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 3) przestrzegania przyjętych zasad oceniania bieżącego oraz kryteriów oceniania zachowania;
- 4) gromadzenia informacji o uczniu poprzez dokumentację jego osiągnięć;
- 5) umożliwiania uczniom dokonywania samooceny;
- 6) systematycznego informowania rodziców o postępach w nauce i zachowaniu uczniów.

§ 85

1. Uczeń w trakcie nauki w Szkole otrzymuje oceny:

- 1) bieżące
- 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne i roczne;
 - b) końcowe;

2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.

3. Na wniosek ucznia lub jego rodziców, nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w sposób:

- 1) pisemny w terminie do 7 dni – w przypadku pisemnego wniosku rodziców,
- 2) ustny – w przypadku wniosku wyrażonego w formie ustnej prośby ucznia lub jego rodziców.

4. Sprawdzone i ocenione pisemnie prace ucznia są udostępniane na terenie Szkoły uczniom i jego rodzicom przez nauczyciela realizującego dane zajęcie edukacyjne z uczniem.

5. Na prośbę ucznia lub jego rodziców umożliwia się uczniowi lub jego rodzicom dokonania wglądu w każdą inną dokumentację dotyczącą oceniania, w tym dokumentację egzaminu klasyfikacyjnego i egzaminu poprawkowego, o których mowa w § 102 i § 105.

6. Dokumentacja, o której mowa w ust.5, jest udostępniana do wglądu na terenie Szkoły, uczniowi lub jego rodzicom, w miejscu oraz terminie wskazanym przez Dyrektora.

7. Dokumentację dotyczącą oceniania ucznia, o której mowa w ust.4, nauczyciel zobowiązany jest przechowywać do 31 października następnego roku szkolnego.

8. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego także systematyczności udziału ucznia w zajęciach oraz aktywności ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

9. Nauczyciel dokonując oceny ucznia zobowiązany jest do zachowania obiektywizmu i taktu oraz poszanowania jego godności osobistej.

§ 86

1. Nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Wymagania edukacyjne o których mowa w §90 ust.1, dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno - terapeutycznym;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
 - 4) nie posiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt. 1-3, który jest objęty pomocą psychologiczno – pedagogiczną w szkole na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanej przez nauczycieli specjalistów;
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie tej opinii.

§ 87

1. Dyrektor zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. Dyrektor zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub zajęć komputerowych, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza na czas określany w tej opinii;
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust.2, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 88

1. Rok szkolny podzielony jest na okresy klasyfikacyjne, z których pierwszy kończy się w ostatnim dniu tygodnia przed terminem ferii zimowych, lecz nie dłużej niż do ostatniego dnia stycznia.

2. Klasyfikowanie śródroczne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zachowania przeprowadza się w okresie ostatniego tygodnia nauki przed zakończeniem pierwszego okresu klasyfikacyjnego.

Wymagania edukacyjne

§ 89

1. Wymagania edukacyjne dla danego etapu kształcenia opracowują nauczyciele uczący poszczególnych przedmiotów na bazie obowiązujących podstaw programowych i wybranych programów nauczania, a w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych – na bazie realizowanych programów nauczania.
2. Wymagania edukacyjne powinny zawierać:
 - 1) nazwę realizowanego programu nauczania,
 - 2) tytuły realizowanych działów danego zajęcia edukacyjnego,
 - 3) ogólne umiejętności wynikowe na poszczególnych poziomach wymagań,
 - 4) wykaz podręczników, zestaw lektur, zbiory zadań oraz inne środki dydaktyczne.
3. Ustala się dla klasach I-III następujące poziomy wymagania edukacyjnych:
 - 1) na poziomie ponadpodstawowym uczeń:
 - a) wykazuje się znajomością wiedzy i umiejętności wykraczających poza podstawę programową,
 - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązując samodzielnie zadania (polecenia) teoretyczne i praktyczne wykraczające poza podstawę programową,
 - c) umie zastosować posiadaną wiedzę i umiejętności do rozwiązywania zadań (poleceń) o znacznym stopniu trudności,
 - d) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia służące zdobywaniu wiedzy oraz umiejętności,
 - e) osiąga sukcesy w konkursach i zawodach sportowych, kwalifikując się do finałów na szczeblu szkolnym, międzyszkolnym lub powiatowym,
 - 2) na poziomie podstawowym uczeń:
 - a) wykazuje się znajomością wiedzy i umiejętności określonych w podstawie programowej,
 - b) dobrze wykonuje zadania (polecenia) teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności,
 - c) c) umie zastosować posiadaną wiedzę i umiejętności do rozwiązywania problemów w znanych sytuacjach,
 - d) stara się rozwijać umiejętności służące zdobywaniu wiedzy (czytania, pisania i rachowania),
 - e) osiąga sukcesy w konkursach i zawodach sportowych na szczeblu klasowym lub między klasowym.
4. Ustala się dla klasach IV-VIII następujące poziomy wymagania:
 - 1) na poziomie wykraczającym (ocena celująca) uczeń:

- a) posiadał wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania przedmiotu w danej klasie;
 - b) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia;
 - c) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania danej klasy;
 - d) osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu powiatowym, między powiatowym lub wojewódzkim;
- 2) na poziomie dopełniającym (ocena bardzo dobra) uczeń:
- a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie;
 - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania;
 - c) potrafi zastosować posiadaną wiedzę i umiejętności do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
 - d) osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu międzyszkolnym lub gminnym;
- 3) na poziomie rozszerzającym (ocena dobra) uczeń:
- a) wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie opanował na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawie programowej;
 - b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne;
 - c) osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu szkolnym;
- 4) na poziomie podstawowym (ocena dostateczna) uczeń:
- a) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawie programowej;
 - b) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności;
- 5) na poziomie koniecznym (ocena dopuszczająca) uczeń:
- a) ma braki w opanowaniu podstawy programowej, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy i umiejętności z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki;
 - b) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności.
- 6) ocena niedostateczna uczeń:
- a) nie spełnia oczekiwań określonych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania, co uniemożliwia mu bezpośrednią kontynuację opanowania kolejnych treści danego przedmiotu i zasadniczo utrudnia kształcenie w zakresie przedmiotów pokrewnych.
1. Poziomy wymagań określone w ust. 4 pkt 1, 2 i 3 przekraczają podstawę programową i stanowią zakres wymagań ponadpodstawowych.

2. Poziomy wymagań określone w ust. 4 pkt 4 i 5 nie przekraczają podstawy programowej i stanowią zakres wymagań podstawowych.

Zasady ustalania oceny zachowania uczniów **§ 90**

1. Ocena zachowania uczniów wyraża opinię szkoły o spełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej, postawie wobec kolegów i innych osób.
2. Wychowawca oddziału na początku roku szkolnego informuje uczniów na zajęciach z wychowawcą i rodziców na zebraniach o zasadach ustalania oceny zachowania.
3. Informacje o zachowaniu ucznia odnotowywane są na bieżąco w zeszytce wychowawczym. Na podstawie wpisów w zeszytce wychowawczym, w dzienniku elektronicznym dokumentacji i obserwacji wychowawcy klasy oraz informacji przekazywanych przez nauczycieli i pracowników szkoły wychowawca co miesiąc ustala ocenę zachowania.
4. Ostateczną roczną i śródroczną klasyfikacyjną ocenę zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii innych uczących oraz uczniów oddziału, biorąc pod uwagę cząstkowe oceny zachowania uzyskane przez uczniów w poszczególnych miesiącach.

Jednakże uczeń:

- 1) aby otrzymać ocenę wzorową– musi w ciągu półrocza wszystkie nieobecności i spóźnienia posiadać usprawiedliwione oraz w ciągu roku nie może być ukarany żadną z kar statutowych wymienionych w § 123;
- 2) aby otrzymać ocenę bardzo dobrą– musi w ciągu półrocza wszystkie nieobecności posiadać usprawiedliwione, nie może w ciągu półrocza mieć więcej niż trzy nieusprawiedliwione spóźnienia oraz w ciągu roku nie może być ukarany żadną z kar statutowych wymienionych w § 123;
- 3) aby otrzymać ocenę dobrą– nie może w ciągu półrocza mieć więcej niż 3 nieusprawiedliwione godziny nieobecności lub 6 nieusprawiedliwionych spóźnień oraz w ciągu półrocza nie może być ukarany żadną z kar statutowych wymienionych w § 123;
- 4) który w ciągu półrocza ma więcej niż 3 nieusprawiedliwione godziny nieobecności lub więcej niż 9 nieusprawiedliwionych spóźnień, lub w ciągu półrocza został dwukrotnie ukarany karą statutową wymienioną w § 123 nie może mieć wyższej oceny niż poprawna;
- 5) który w ciągu półrocza ma więcej niż 6 nieusprawiedliwionych godzin nieobecności lub więcej niż 12 nieusprawiedliwionych spóźnień, lub w ciągu półrocza został ukarany karą statutową wymienioną w § 124 nie może mieć wyższej oceny niż nieodpowiednia;
- 6) który w ciągu półrocza ma więcej niż 12 nieusprawiedliwionych godzin nieobecności lub więcej niż 15 nieusprawiedliwionych spóźnień, lub w ciągu półrocza został ukarany karą statutową wymienioną w § 123 nie może mieć wyższej oceny niż naganna.

5. Jeśli uczeń po zaproponowaniu oceny zachowania, w czasie miesiąca przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej, znacząco pogorszył swoje zachowanie wychowawca ma prawo do ponownego ustalenia oceny zachowania, natychmiast informując o tym rodziców.
6. Uczniom klas IV-VIII Szkoły, śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
7. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej w tym poradni specjalistycznej.
8. Wychowawca śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania zobowiązany jest ustalić w okresie ostatniego tygodnia nauki przed zakończeniem pierwszego półrocza, a roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie nie późniejszym niż jeden tydzień przed zakończeniem rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
9. Bieżące oceny z zachowania w obrębie poszczególnych obszarów ustala wychowawca biorąc pod uwagę:
 - 1) wpisy w zeszycie uwag danej klasy;
 - 2) wpisy w dziennikach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 3) wyniki obserwacji zachowania ucznia.
 - 4) samoocenę ucznia wyrażoną w formie ustnej.
 - 5) opinię klasy wyrażoną w formie ustnej.
10. Wpisów w zeszycie uwag, dotyczących pozytywnego i negatywnego zachowania uczniów, mogą dokonywać wszyscy nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne w Szkole (pod wpisem wymagana jest data i czytelny podpis nauczyciela). Za prowadzenie zeszytu uwag odpowiedzialny jest wychowawca klasy.
11. W bieżącym ocenianiu zachowania uczniów klas I-III oraz uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym stosuje się oznaczenia określone w ust. 14.
12. Bieżące zachowanie ucznia ocenia się według skali ocen określonej w § 90 ust. 6 stosując następujące oznaczenia (skrót): wz – wzorowe, bdb – bardzo dobre, db – dobre, pp – poprawne, ndp – nieodpowiednie, ng – naganne.
13. Wychowawca klasy w ciągu półrocza zobowiązany jest co najmniej jeden raz wpisać uczniowi cząstkowe oceny zachowania z poszczególnych kategorii postaw. Na I półrocze nie później niż do końca listopada, a na II półrocze nie później niż do końca kwietnia.
14. Ocenę zachowania powinny cechować:

- 1) Obiektywność;
- 2) jawność;
- 3) motywacja do dalszej pracy nad sobą.

Kryteria oceniania zachowania kl. I-III

§ 91

1. Ocena śródroczna i roczna zachowania uczniów klas I – III jest oceną opisową.
2. Bieżące ocenianie zachowania ucznia klasy I-III dokonywane jest w obrębie następujących obszarów:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia oraz postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej;
 - 2) kultura osobista oraz dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 3) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 4) przestrzeganie norm społecznych, obyczajowych i funkcjonujących umów.
2. Ustalając oceny zachowania uczniom klas I-III nauczyciel uwzględnia następujące szczegółowe kryteria w obrębie poszczególnych obszarów, o których mowa w ust. 1:
 - 1) pozytywne elementy zachowania w zakresie wywiązywania się z obowiązków ucznia oraz postępowania zgodnie z dobrem społeczności szkolnej:
 - a) systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne,
 - b) wszelkie nieobecności i sporadyczne spóźnienia usprawiedliwia,
 - c) systematycznie i starannie odrabia prace domowe i wszelkie prace dodatkowe,
 - d) wzorowo wypełnia obowiązki dyżurnego klasowego,
 - e) utrzymuje ład i porządek na swoim stanowisku pracy,
 - f) należycie dba o dobry stan podręczników, ćwiczeń, pomocy i przyborów szkolnych,
 - g) na terenie Szkoły przestrzega ustalonych zasad ubierania się oraz nosi wymagane obuwie zastępcze,
 - h) szanuje sprzęt szkolny, a zauważone usterki zgłasza nauczycielowi,
 - i) nigdy nie zaśmieca Szkoły i jej otoczenia, a także reaguje na złe zachowanie innych uczniów w tym zakresie,
 - j) systematycznie i wytrwale przezwycięża trudności w nauce,
 - k) przynosi potrzebne przybory szkolne, strój gimnastyczny,
 - l) aktywnie uczestniczy w obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych,
 - m) chętnie bierze udział, w miarę swoich możliwości, w konkursach i zawodach,
 - n) godziwie reprezentuje Szkołę w czasie uroczystości okolicznościowych,
 - o) szanuje ceremoniał szkolny oraz symbole narodowe,
 - p) przejawia inicjatywę, jest dobrym organizatorem, działa bezinteresownie,
 - q) rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia,
 - r) wywiązuje się z zadań powierzonych i dobrowolnie przyjętych,
 - s) jest aktywny, pilny, staranny, obowiązkowy i systematyczny,
 - t) chętnie bierze udział we wspólnych grach, zabawach, imprezach klasowych i szkolnych,
 - u) chętnie wykonuje dodatkowe prace na rzecz klasy, Szkoły, środowiska;

- 2) pozytywne elementy zachowania ucznia w zakresie kultury osobistej oraz dbałości o piękno mowy ojczystej:
- a) kulturalnie zwraca się do kolegów i pracowników Szkoły, stosuje zwroty grzecznościowe, nigdy nie używa wulgaryzmów,
 - b) wykazuje się wysoką kulturą słowa na lekcjach, oraz w kontaktach z dorosłymi i rówieśnikami,
 - c) poprawnie wypowiada się w języku ojczystym,
 - d) przyznaje się do błędów, potrafi przeprosić nauczyciela, kolegę,
 - e) w stosunku do kolegów i pracowników Szkoły jest taktowny,
 - f) szanuje pracę innych uczniów,
 - g) okazuje szacunek innym osobom, w szczególności starszym i niepełnosprawnym,
 - h) w czasie zajęć edukacyjnych i zajęć pozaszkolnych (np.: wycieczki, wyjazdy do teatru, kina, muzeum, wyjść poza obiekt szkolny, itp.) zachowuje się kulturalnie i rozważnie;
- 3) pozytywne elementy zachowania ucznia w zakresie dbałości o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
- a) dba o swój wygląd zewnętrzny, czystość oraz estetykę ubioru i fryzury,
 - b) dba o własne zdrowie i higienę osobistą,
 - c) przestrzega zasadę dotyczącą nietykalności osobistej innych,
 - d) przerwę międzylekcyjną traktuje jako czas odpoczynku, nie stwarza sytuacji niebezpiecznych,
 - e) dba o bezpieczeństwo własne i innych, właściwie reaguje na brutalność, agresję, zło,
 - f) wystrzega się przemocy fizycznej i agresji słownej,
 - g) bez pozwolenia nie opuszcza terenu Szkoły podczas zajęć edukacyjnych i przerw międzylekcyjnych;
- 4) pozytywne elementy zachowania ucznia w zakresie przestrzegania norm społecznych, obyczajowych i funkcjonujących umów:
- a) jest życzliwy i uczynny w stosunku do innych,
 - b) okazuje szacunek innym osobom,
 - c) szanuje godność osobistą własną i innych,
 - d) nigdy nie kłamie, nie oszukuje,
 - e) nie przywłaszcza sobie cudzej własności,
 - f) pomaga słabszym w różnych sytuacjach, np.: w Szkole, na wycieczce, w czasie zabawy,
 - g) wypełnia prośby i polecenia nauczyciela, umie o nich rozmawiać, wyjaśnić nieporozumienia,
 - h) przestrzega norm i zasad funkcjonujących w grupie – potrafi solidnie współdziałać,
 - i) prawidłowo reaguje na krzywdę i przejawy zła, nie skarży bez powodu,
 - j) swoim zachowaniem daje dobry przykład innym uczniom;
- 5) negatywne elementy zachowania ucznia w zakresie wywiązywania się z obowiązków ucznia oraz postępowania zgodnie z dobrem społeczności szkolnej:
- a) często opuszcza zajęcia szkolne bez usprawiedliwienia, spóźnia się,

- b) często jest nieprzygotowany do zajęć, nie odrabia zadań domowych, zapomina przyborów szkolnych,
 - c) jest niestaranny, niesystematyczny, nie zawsze wywiązuje się ze swoich obowiązków,
 - d) w czasie zajęć jest bierny, przeszkadza kolegom i nauczycielowi, nie reaguje na uwagi, upomnienia i nakazy nauczyciela, nie zawsze jest zdyscyplinowany,
 - e) niszczy mienie szkolne i publiczne,
 - f) często niszczy prace własne i swoich kolegów,
 - g) nie szanuje symboli szkolnych i narodowych,
 - h) na terenie Szkoły nie przestrzega ustalonych zasad ubierania się oraz nie nosi wymaganego obuwia zastępczego,
 - i) sporadycznie bierze udział w imprezach klasowych i szkolnych, nie przykłada do tego większej wagi, nie przejawia większych aspiracji i pozytywnych inicjatyw;
- 6) negatywne elementy zachowania ucznia w zakresie kultury osobistej oraz dbałości o piękno mowy ojczystej:
- a) nie używa zwrotów grzecznościowych,
 - b) używa wulgarnych i ordynarnych słów,
 - c) niestarannie wypowiada się w języku ojczystym,
 - d) obmawia innych uczniów,
 - e) nie przyznaje się do błędów, niechętnie przeprosza innych,
 - f) nie szanuje innych osób, a także ich pracy;
- 7) negatywne elementy zachowania ucznia w zakresie dbałości o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
- a) lekceważy zasady higieny osobistej, nie dba o swój wygląd,
 - b) samowolnie opuszcza teren Szkoły w czasie przerw lub zajęć,
 - c) nie przestrzega zasady dotyczącej nietykalności osobistej innych,
 - d) stwarza sytuacje zagrażające bezpieczeństwu własnemu i innych,
 - e) stosuje wobec innych przemoc fizyczną, prowokuje bójki,
 - f) nie przestrzega zasad bezpieczeństwa obowiązujących na terenie Szkoły oraz w czasie zajęć poza terenem szkolnym;
- 8) negatywne elementy zachowania ucznia w zakresie przestrzegania norm społecznych, obyczajowych i funkcjonujących umów:
- a) jest złośliwy i arogancki wobec innych,
 - b) nie okazuje szacunku innym osobom, nie szanuje ich godności osobistej,
 - c) kłamie, oszukuje, obmawia innych,
 - d) skarży bez powodu na innych,
 - e) przywłaszcza sobie cudzą własność,
 - f) wypełnia jedynie narzucone zadania,
 - g) niechętnie współdziała w grupie,
 - h) jest samolubny, niekoleżeński, nie potrafi współdziałać w grupie rówieśniczej,
 - i) lubi dominować (w złym znaczeniu) w grupie,
 - j) swoim zachowaniem i postępowaniem daje zły przykład innym,
 - k) nie zważa na krzywdę i zło.

Kryteria ocen z zachowania kl. IV-VIII

§ 92

1. Ocena zachowania uczniów klas IV – VIII powinna uwzględniać w szczególności:
 - 1) stopień wywiązywania się z obowiązków określonych w statucie szkoły,
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły,
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom,
 - 8) funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym,
 - 9) respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych.
2. Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
 - 1) kultura osobista
 - a) zawsze kulturalnie się zachowuje,
 - b) zawsze kontroluje swoje emocje,
 - c) nigdy nie przeszkadza w prowadzeniu lekcji,
 - d) jest punktualny (dopuszczalne dwa spóźnienia w każdym półroczu),
 - e) zawsze grzecznie odnosi się do pracowników szkoły i kolegów,
 - f) zawsze bezwzględnie stosuje się do poleceń nauczycieli,
 - g) wzorowo, przykładnie zachowuje się na koncertach, przedstawieniach, wystawach, apelach szkolnych, przerwach, pływalni, w stołówce szkolnej, świetlicy, szatni oraz na wycieczkach
 - h) nie używa wulgaryzmów,
 - i) zawsze dba o estetykę i czysty wygląd,
 - j) nie ulega nałogom,
 - k) nie pali papierosów (również elektronicznych), nie pije alkoholu i napojów energetycznych, nie używa substancji psychoaktywnych,
 - l) dba o swoje zdrowie.
 - 2) wypełnianie obowiązków szkolnych:
 - a) przestrzega zasad zawartych w Statucie Szkoły,
 - b) z własnej inicjatywy bierze udział i reprezentuje szkołę w konkursach, zawodach,
 - c) wzorowo wywiązuje się z obowiązków szkolnych (np. zawsze zmienia obuwie, ma strój galowy),
 - d) wzorowo wywiązuje się z podjętych funkcji,
 - e) pilnie uczęszcza na zajęcia pozalekcyjne,
 - f) rozwija swoje zainteresowania uczestnicząc w zajęciach pozaszkolnych,
 - g) nie ma nieusprawiedliwionych godzin,
 - 3) funkcjonowanie w grupie rówieśniczej i szkolnej
 - a) zawsze chętnie pomaga innym w nauce,
 - b) cechuje go serdeczny stosunek do kolegów, koleżanek,
 - c) uczy innych właściwego postępowania,

- d) ma szacunek dla mienia społecznego,
 - e) chętnie otacza innych opieką (zwłaszcza młodszych, słabszych kolegów),
 - f) otrzymuje brzmienie: „wykazuje inicjatywę w pracach na rzecz szkoły, oddziału oraz włącza się w akcje charytatywne na terenie oddziału i szkoły”.
3. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
- 1) kultura osobista:
 - a) nie przeszkadza na lekcjach,
 - b) uprzejmie rozmawia z nauczycielami i kolegami,
 - c) stosuje się do poleceń nauczyciela,
 - d) bardzo dobrze zachowuje się na koncertach, przedstawieniach, wystawach, apelach szkolnych, przerwach, pływalni, w stołówce szkolnej, świetlicy oraz na wycieczkach szkolnych,
 - e) nie używa wulgarnego słownictwa w języku polskim lub obcym,
 - f) dba o estetyczny wygląd,
 - g) nie ulega nałogom,
 - h) nie pali papierosów (również elektronicznych), nie pije alkoholu i napojów energetycznych, nie używa substancji psychoaktywnych,
 - i) dba o swoje zdrowie,
 - j) jest przykładem postępowania dla innych.
 - 2) wypełnianie obowiązków szkolnych:
 - a) przestrzega zasad zawartych w Statucie Szkoły,
 - b) bierze udział i reprezentuje szkołę w konkursach, zawodach,
 - c) nie spóźnia się na lekcje,
 - d) jest aktywny na lekcjach,
 - e) wywiązuje się z obowiązków (np. ma obuwie na zmianę, strój galowy),
 - f) uczęszcza na zajęcia pozalekcyjne,
 - g) ma najwyżej jedną godzinę nieusprawiedliwioną, dopuszczalne dwa spóźnienia w każdym półroczu.
 - 3) funkcjonowanie w grupie rówieśniczej i szkolnej:
 - a) chętnie pomaga słabszym i potrzebującym,
 - b) ma serdeczny stosunek do kolegów,
 - c) dba i szanuje mienie społeczne,
 - d) udziela się społecznie na rzecz oddziału, szkoły.
4. Ocenę dobłą otrzymuje uczeń, który:
- 1) kultura osobista:
 - a) ma szacunek dla nauczycieli oraz pracowników szkoły i kolegów,
 - b) wykonuje polecenia nauczycieli, pracowników szkoły
 - c) dobrze zachowuje się na lekcjach, apelach, wystawach, koncertach, wycieczkach, przerwach, pływalni oraz w stołówce szkolnej, świetlicy i szatni,
 - d) dba o estetyczny wygląd,
 - e) nie używa wulgarnego słownictwa w języku polskim lub obcym,
 - f) nie ulega nałogom,

- g) nie pali papierosów (również elektronicznych), nie pije alkoholu i napojów energetycznych, nie używa substancji psychoaktywnych, dba o swoje zdrowie.
- 2) wypełnianie obowiązków szkolnych:
 - a) przestrzega zasad zawartych w Statucie Szkoły,
 - b) uczestniczy w zawodach, konkursach na prośbę nauczyciela,
 - c) właściwie wywiązuje się z obowiązków szkolnych, odpowiednio przygotowuje się do zajęć, ma obuwie na zmianę i strój galowy,
 - d) dopuszczalne dwie godziny nieusprawiedliwione i trzy spóźnienia w każdym półroczu,
 - e) regularnie uczęszcza na zajęcia szkolne.
 - 3) funkcjonowanie w grupie rówieśniczej i szkolnej
 - a) bierze udział w pracach na rzecz oddziału i szkoły,
 - b) szanuje mienie społeczne i szkolne,
 - c) stara się być opiekunem dla słabszych i młodszych.
5. Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
- 1) kultura osobista:
 - a) zdarza się, że jego zachowanie wobec dorosłych i kolegów budzi zastrzeżenia,
 - b) nie zawsze potrafi zachować się właściwie w różnych miejscach,
 - c) nie używa wulgaryzmów,
 - d) jego higiena osobista i ubiór budzą zastrzeżenia,
 - e) nie zawsze dba o swoje i innych bezpieczeństwo,
 - f) nie ulega nałogom.
 - 2) wypełnianie obowiązków szkolnych:
 - a) przestrzega zasad zawartych w Statucie Szkoły,
 - b) nie przejawia większej aktywności w szkole i poza nią,
 - c) na ogół nie przeszkadza w prowadzeniu lekcji,
 - d) niekiedy bierze aktywny udział w lekcji,
 - e) zdarzają mu się drobne uchybienia z wywiązywaniem się z obowiązków szkolnych (np. brak obuwia na zmianę, brak stroju galowego, sporadyczne nieprzygotowania do zajęć),
 - f) niechętnie uczęszcza na zajęcia pozalekcyjne,
 - g) posiada najwyżej 3 godziny nieusprawiedliwione,
 - h) posiada najwyżej 4 spóźnienia w każdym półroczu.
 - 3) funkcjonowanie w grupie:
 - a) zdarzają mu się drobne uchybienia w poszanowaniu mienia społecznego lub szkolnego,
 - b) nie zawsze zachowuje się właściwie w stosunku do kolegów, bywa arogancki ale nie lekceważy uczuć i pracy innych,
 - c) nie ulega złym wpływom.
6. Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:

- 1) kultura osobista:
 - a) lekceważy słowem, gestem i postawą zarówno kolegów jak i pracowników szkoły,
 - b) jest niekulturalny wobec dorosłych i kolegów,
 - c) jego sposób wysławiania niekiedy jest wulgarny,
 - d) bywa arogancki,
 - e) prowokuje lub uczestniczy w kłótniach i konfliktach,
 - f) nie zawsze dba o zdrowie.
 - 2) wypełnianie obowiązków szkolnych:
 - a) nie przestrzega zasad zawartych w Statucie Szkoły,
 - b) nie wywiązuje się z obowiązków ucznia (np. raczej nie ma obuwia na zmianę, stroju galowego),
 - c) często spóźnia się na lekcje,
 - d) często unika odpowiedzi i sprawdzianów,
 - e) opuszcza dość często lekcje bez zgody rodziców (wagary).
 - 3) funkcjonowanie w grupie:
 - a) nie dba o mienie społeczne, szkolne, kolegów,
 - b) jego czyny zagrażającym,
 - c) inicjuje konflikty z rówieśnikami,
 - d) namawia innych do używek,
 - e) zdarzają mu się wyłudzenia i kradzieże.
7. Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
- 1) kultura osobista:
 - a) zachowuje się agresywnie i w sposób lekceważący wobec kolegów i osób dorosłych,
 - b) jest wulgarny i arogancki,
 - c) nie dba o higienę osobistą (ma niedbały wygląd),
 - d) nie dba o zdrowie własne i innych.
 - 2) wypełnianie obowiązków szkolnych
 - a) nie stosuje się do zasad zawartych w Statucie Szkoły,
 - b) bardzo często swoją postawą dezorganizuje lekcje,
 - c) unika odpowiedzi i sprawdzianów,
 - d) bardzo często spóźnia się na lekcje,
 - e) wagaruje.
 - 3) funkcjonowanie w grupie
 - a) niszczy mienie społeczne, szkolne i kolegów
 - b) jego czyny zagrażającym,
 - c) często inicjuje konflikty z rówieśnikami,
 - d) ulega nałogom i namawia do nich innych
 - e) znęca się psychicznie i fizycznie nad słabszymi, młodszymi,
 - f) wyłudza, kradnie i szantażuje innych,
 - g) wszedł w konflikt z prawem za przewinienia na terenie szkoły

8. Uczeń, który ściąga lub umożliwia ściągnięcie nie może mieć wyższej oceny zachowania niż poprawna.
9. Uczeń, który został przyłapany na paleniu papierosów, piciu alkoholu nie może otrzymać wyższej oceny zachowania niż poprawna.
10. W przypadku, gdy uczeń ma więcej nieusprawiedliwionych spóźnień lub nieobecności niż przewidują kryteria na daną ocenę zachowania, ocena zostaje obniżona o jeden stopień niżej.

Sprawdzanie i ocenianie postępów w nauce

§ 93

1. Celem kontroli postępów w nauce jest stwierdzenie, czy nastąpił przyrost wiedzy i umiejętności u uczniów oraz podejmowanie stosownych działań w tym kierunku.
2. Ocenie podlegają wszystkie formy pracy ucznia, tj.: wypowiedzi ustne, kartkówki, dyktanda, testy, klasówki, sprawdziany, zadania i ćwiczenia wykonywane podczas lekcji, aktywność w czasie lekcji, prace zespołowe, referaty, testy sprawnościowe, prace plastyczne i techniczne (informatyczne), prace domowe, działalność muzyczna i sportowa, prezentacje komputerowe.
3. Pisemną kontrolę wiadomości i umiejętności (sprawdziany, klasówki, testy i dyktanda) obejmujące materiał nauczania z czterech lub więcej tematów lekcyjnych przeprowadza się według następujących zasad:
 - 1) uczeń musi być powiadomiony o niej na tydzień przed terminem przeprowadzenia,
 - 2) w ciągu dnia może być tylko jedna, a w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy pisemne kontrole,
 - 3) w jednym półroczu nauczyciel danego przedmiotu może przeprowadzić co najmniej trzy takie kontrole.
4. Pisemną kontrolę wiadomości i umiejętności z co najwyżej trzech ostatnich tematów lekcyjnych (kartkówki, dyktanda lub inne) można dokonywać bez zapowiedzi.
5. Pisemne dłuższe wypracowania domowe wymagające gromadzenia materiałów można zadawać uczniom raz na miesiąc.
6. Krótkie zadania domowe można zadawać uczniom po każdej lekcji.
7. O terminie wewnętrznych lub zewnętrznych badań wyników nauczania testami osiągnięć szkolnych, uczeń musi być powiadomiony dwa tygodnie wcześniej. Uczniowi nie przysługuje prawo poprawy oceny otrzymanej z tych testów.
8. W formach ustalonych przez nauczyciela uczeń może poprawić otrzymany stopień w terminach, z zastrzeżeniem ust. 7:
 - 1) z kontroli ustnej oraz pisemnej obejmującej ponad trzy tematy lekcyjne – do dwóch tygodni od daty otrzymania,
 - 2) z zadania lub wypracowania domowego – do tygodnia od daty otrzymania,
 - 3) z ćwiczeń sprawnościowych, prac plastycznych, technicznych i informatycznych – do dwóch tygodni od daty otrzymania.
9. Nie przewiduje się poprawiania przez uczniów otrzymanych stopni z kontroli ustnej oraz pisemnej obejmującej nie więcej niż trzy ostatnie tematy lekcyjne.

10. Stopień uzyskany w wyniku poprawy, o której mowa w ust. 8 pkt. 1-3, wpisuje się do dziennika lekcyjnego obok pierwszego uzyskanego z danej formy kontroli wiadomości i umiejętności wg. wzoru 1/4
11. Uczeń ma prawo do jednorazowej poprawy, o której mowa w ust. 8.
12. Terminy, o których mowa w ust. 8, nauczyciel zobowiązany jest każdorazowo przedłużyć o dni usprawiedliwionej nieobecności ucznia.
13. W klasach IV-VIII nauczyciele języka polskiego, języków obcych, matematyki, przyrody oraz wychowania fizycznego zobowiązani są w każdym okresie do postawienia uczniowi co najmniej 5 ocen cząstkowych, a nauczyciele pozostałych przedmiotów co najmniej 3 oceny.
14. Zaległości edukacyjne spowodowane dłuższą usprawiedliwioną nieobecnością uczeń zobowiązany jest uzupełnić w terminach wyznaczonych przez nauczycieli danej klasy (długość tych terminów powinna być uzależniona od ilości opuszczonych lekcji określonego przedmiotu). Terminy te nauczyciele są zobowiązani uzgodnić wspólnie.
15. Zobowiązuje się nauczycieli do nie zadawania na czas ferii zimowych i przerw świątecznych (trwających ponad pięć dni) ustnych i pisemnych zadań domowych oraz prac plastycznych, technicznych i informatycznych.

§ 94

1. Ocenianie bieżące w klasach I-VIII dokonywane jest według skali określonej w § 98ust. 1.
2. W ocenianiu bieżącym, o którym mowa w ust. 1, można również stosować znaki: „np” – nieprzygotowany, „bz” – brak zadania, „bn” – brak zeszytu lub notatnika, „bp” – brak podręcznika, „bm” – brak materiałów (np. przybory do pisania, rysowania i malowania, materiały do wykonania doświadczeń, ćwiczeń, prezentacji lub prac technicznych i plastycznych, itp.), „bs” – brak stroju, „nb” – nieobecny.
3. Oceny bieżące uczniów klas I-VIII nauczyciele są zobowiązani zapisywać cyframi w odpowiednio opisanych rubrykach dziennika lekcyjnego lub zajęć pozalekcyjnych.
4. Oceny bieżące uczniów wystawiane w zeszytach uczniowskich i pracach pisemnych można również zapisywać następującymi skrótami literowymi:

- | | |
|-------------------------|---------------------------|
| 1) celujący: cel, | 8) +dostateczny: +dst, |
| 2) +bardzo dobry: +bdb, | 9) dostateczny: dst, |
| 3) bardzo dobry: bdb, | 10) –dostateczny: –dst, |
| 4) –bardzo dobry: –bdb, | 11) +dopuszczający: +dop, |
| 5) +dobry: +db, | 12) dopuszczający: dop, |
| 6) dobry: db, | 13) –dopuszczający: –dop, |
| 7) –dobry: –db, | 14) niedostateczny: ndst. |

§ 95

1. Oceny bieżące z zajęć edukacyjnych dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
2. Ocenianie bieżące uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub

znacznym może być dokonywane także poprzez ocenę słowną wypowiedzianą w trakcie zajęć, połączoną z gestem, uśmiechem, itp. Winna ona mieć charakter oceny wspierającej, zachęcającej do kontynuowania pracy, zawierającej radę lub wskazówkę.

3. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

Ustalanie klasyfikacyjnych ocen zachowania i z zajęć edukacyjnych

§ 96

1. Uczeń podlega klasyfikacji śródrocznej, rocznej oraz 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. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, w terminie o którym mowa w § 88 ust. 2.
3. 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 w przypadku:
 - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jednoročzną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;
 - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
- a) W klasach I-III Szkoły śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi.
- b) Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, o której mowa w ust. 3, uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do odpowiednio wymagań i efektów kształcenia, o których mowa w § 89, dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
- c) Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej.
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych.
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
7. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej Szkoły.

8. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
9. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły.

§ 97

1. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
2. Oceny bieżące oraz śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

§ 98

1. W klasach IV-VIII Szkoły śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) stopień celujący: 6;
 - 2) stopień +bardzo dobry: +5;
 - 3) stopień bardzo dobry: 5;
 - 4) stopień –bardzo dobry: –5;
 - 5) stopień +dobry: +4;
 - 6) stopień dobry: 4;
 - 7) stopień –dobry: –4;
 - 8) stopień +dostateczny: +3;
 - 9) stopień dostateczny: 3;
 - 10) stopień –dostateczny: –3;
 - 11) stopień +dopuszczający: +2;
 - 12) stopień dopuszczający: 2;
 - 13) stopień –dopuszczający: –2;
 - 14) stopień niedostateczny: 1.
2. W klasach IV-VIII Szkoły roczne oraz końcowe oceny klasyfikacyjne z 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.
3. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 1 pkt. 1-13 oraz ust. 2 pkt 1-5.
4. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 1 pkt14 oraz ust. 2 pkt 6.

§ 99

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.
2. W Szkole lub oddziale ogólnodostępnym śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, a w przypadku gdy w Szkole lub oddziale jest dodatkowo zatrudniony nauczyciel w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, po zasięgnięciu opinii tego nauczyciela.
3. Ocenę ustaloną zgodnie z ust. 1-2 są ostateczne, z zastrzeżeniem § 97.
4. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki i muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez Szkołę na rzecz kultury fizycznej.
5. Śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych osoby wymienione w ust. 1 i 2 winny ustalić w okresie ostatniego tygodnia nauki przed zakończeniem pierwszego półrocza.
6. Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych osoby wymienione w ust. 1 i 2 winny ustalić w terminie nie późniejszym niż jeden tydzień przed zakończeniem rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
7. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
8. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej Szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków.

Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana oceny zachowania

§ 100

1. Ustala się następujące warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana roczne oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - 1) uczeń lub jego rodzice w terminie 3 dni od uzyskania informacji o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania składają w sekretariacie Szkoły pisemny wniosek wyrażający chęć uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny

- zachowania z uwzględnieniem zasady, że ocena nie może zostać podwyższona o więcej niż jeden stopień;
- 2) w ciągu 3 dni od daty złożenia wniosku, wychowawca klasy w formie pisemnego kontraktu określa warunki konieczne do spełnienia przez ucznia celem uzyskania oceny, o którą się stara;
 - 3) warunki zawarte w kontrakcie, o których mowa w pkt. 2, winny odzwierciedlać kryteria na daną ocenę zachowania i muszą być rygorystycznie przestrzegane przez ucznia;
 - 4) uczeń musi wypełnić warunki zawarte w kontrakcie, o którym mowa w pkt. 2 i 3, najpóźniej na trzy dni przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej dotyczącym klasyfikacji rocznej;
 - 5) uczeń może uzyskać wyższą niż przewidywana klasyfikacyjną roczną ocenę zachowania, jeśli wypełni wszystkie postanowienia kontraktu a poprawa zachowania będzie znaczna oraz jeśli nauczyciele, a także uczniowie, nie wniosą umotywowanych zastrzeżeń co do wypełnienia kryteriów na daną ocenę w okresie objętym kontraktem.
2. Podpisana przez ucznia i rodzica dokumentacja dotycząca procedury ustalania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna zachowania podlega przechowywaniu do czasu ukończenia lub opuszczenia przez ucznia Szkoły.

Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana oceny z zajęć edukacyjnych

§ 101

1. Ustala się następujące warunki i tryb uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych:
 - 1) w ciągu 3 dni od uzyskania informacji o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, uczeń lub jego rodzice składają w sekretariacie Szkoły pisemny wniosek wyrażający chęć uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna;
 - 2) w ciągu 3 dni od daty złożenia wniosku, nauczyciel realizujący dane zajęcia edukacyjne pisemnie określa wymagania edukacyjne, formę i sposób ich sprawdzenia celem uzyskania oceny wskazanej we wniosku z określeniem terminu, w jakim uczeń winien wiadomości i umiejętności opanować i wykazać się ich znajomością;
 - 3) ostateczny termin, o którym mowa w pkt. 2, dotyczący sprawdzenia znajomości przez ucznia wiadomości i umiejętności na ocenę, o którą się ubiega nie może być późniejszy niż trzy dni przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej dotyczącym klasyfikacji rocznej.
2. Uczeń uzyskuje wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną, o którą ubiegał się we wniosku, jeśli spełni poniższe warunki:
 - 1) dopełni trybu określonego w ust. 1;
 - 2) wypełni wszystkie wymagania, o których mowa w ust. 1, pkt. 2 i 3.

3. Podpisana przez ucznia i rodzica dokumentacja dotycząca procedury ustalania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych podlega przechowywaniu do czasu ukończenia lub opuszczenia przez ucznia Szkoły.
4. Niezależnie od zapisów ust. 1 i 2 uczeń może uzyskać wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych, jeśli nauczyciel uzna, że spełnił wymagania edukacyjne na daną ocenę przed terminem posiedzenia Rady Pedagogicznej dotyczącym klasyfikacji rocznej.

Egzamin klasyfikacyjny **§ 102**

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej
4. 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.
5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 4, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora.
6. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust. 7
7. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora, w której skład wchodzi:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
9. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
10. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna.
11. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, o której mowa w ust. 8,
 - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 4) i mię i nazwisko ucznia;

- 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
12. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

Tryb odwoławczy **§ 103**

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, Dyrektor powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1, w drodze głosowania zwykłą większością głosów – w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
4. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, zajęć technicznych informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
5. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) Dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) Dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora – jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca oddziału,
 - c) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
 - d) pedagog szkolny,

- e) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
 - f) przedstawiciel Rady Rodziców.
6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt 1 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
 7. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 5, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem.
 8. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania sprawdzające;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
 9. Do protokołu, o którym mowa w ust. 9, dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
 10. Z posiedzenia komisji, o której mowa w ust. 5 pkt 2, sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 2) termin posiedzenia komisji;
 - 3) imię i nazwisko ucznia;
 - 4) wynik głosowania;
 - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
 11. Protokoły, o których mowa w ust. 9 i 11, stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.
 12. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
 13. Przepisy ust. 1-13 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 5 pkt 1, jest ostateczna.

Promowanie uczniów i egzamin poprawkowy

§ 104

1. Uczeń klasy I-III Szkoły 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, 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 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. Uczeń klasy IV-VIII Szkoły otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne, o których mowa w § 98 ust. 3.
5. Uczeń klasy IV-VIII Szkoły, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
6. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 5, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
7. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen, o której mowa w ust. 5, wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.
8. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
9. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
10. Uczeń, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści

nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

11. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.
12. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej powtarza klasę.

§ 105

1. Uczeń klasy IV-VIII Szkoły, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
3. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu poprawkowego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
8. Do protokołu, o którym mowa w ust. 7, dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora, nie później niż do końca września.
10. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna..
11. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 12.
12. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

Egzamin ósmoklasisty **§ 106**

1. W ostatniej klasie szkoły podstawowej przeprowadza się obowiązkowy egzamin zewnętrzny.
2. Egzamin obejmuje wiadomości i umiejętności kształcenia ogólnego w odniesieniu do czterech kluczowych przedmiotów nauczanych na dwóch pierwszych etapach edukacyjnych tj. języka polskiego, matematyki i języka obcego oraz jednego z wybranych przedmiotów spośród: biologii, geografii, chemii, fizyki lub historii.
3. Egzamin ma formę pisemną. Przystąpienie do niego jest warunkiem ukończenia szkoły podstawowej.
4. Uczeń może wybrać tylko jeden język, którego uczy się w szkole jako obowiązkowego.
5. Egzamin jest przeprowadzany w trzech kolejnych dniach. 6. Jeżeli uczeń uczy się w szkole jako przedmiotu obowiązkowego więcej niż jednego języka obcego nowożytnego, jego rodzice (prawni opiekunowie) składają dyrektorowi szkoły, nie później niż do 30 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin pisemną deklarację wskazującą język obcy nowożytny, z którego uczeń przystąpi do drugiej części egzaminu.
6. Uczeń, który jest laureatem lub finalistą olimpiady przedmiotowej albo laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, organizowanego z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem jest zwolniony z odpowiedniej części egzaminu. Zwolnienie jest równoznaczne z uzyskaniem z tej części egzaminu najwyższego wyniku.
7. Uczniowie ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym uczniowie niepełnosprawni, niedostosowani społecznie oraz zagrożeni niedostosowaniem społecznym, przystępują do egzaminu w warunkach i/lub formach dostosowanych do ich potrzeb. Szczegółowe informacje dotyczące dostosowań są ogłaszane w komunikacie dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej publikowanym na stronie internetowej CKE do końca sierpnia poprzedzającego rok szkolny, w którym jest przeprowadzany egzamin.
8. Na wniosek ucznia lub jego rodziców /prawnych opiekunów sprawdzona i oceniona praca ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom /prawnym opiekunom do wglądu w miejscu i czasie wskazanym przez dyrektora komisji okręgowej.

9. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie warunków i formy przeprowadzania egzaminu do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
10. Opinia powinna być wydana przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnię specjalistyczną, nie później niż do końca września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin.
11. Rodzice /prawni opiekunowie ucznia przedkładają opinię dyrektorowi szkoły, w terminie do dnia 15 października roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin.
12. Uczniowie chorzy lub niesprawni czasowo, na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia, wydanego przez lekarza, mogą przystąpić do egzaminu w warunkach i formie odpowiednich ze względu na ich stan zdrowia.
13. Uczeń który z przyczyn losowych lub zdrowotnych:
 - 1) nie przystąpił do egzaminu lub danej części egzaminu w ustalonym terminie albo;
 - 2) przerwał daną część egzaminu przystępuje do egzaminu w dodatkowym terminie ustalonym w harmonogramie przeprowadzania egzaminu w szkole, której jest uczniem.
14. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu lub danej części egzaminu w dodatkowym terminie, ustalonym w harmonogramie przeprowadzania egzaminu powtarza ostatnią klasę odpowiednio szkoły podstawowej oraz przystępuje do egzaminu w następnym roku.
15. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu w dodatkowym terminie, ustalonym w harmonogramie przeprowadzania egzaminu dyrektor komisji okręgowej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu lub danej części egzaminu. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia.
16. W przypadku, o którym mowa w ust. 15, w zaświadczeniu o szczegółowych wynikach egzaminu zamiast wyniku z egzaminu z odpowiedniej części egzaminu wpisuje się odpowiednio „zwolniony” lub „zwolniona”.
17. Uczeń, który jest chory w czasie trwania egzaminu może korzystać ze sprzętu medycznego i leków koniecznych ze względu na chorobę.
18. Za dostosowanie warunków i formy przeprowadzania egzaminu do potrzeb uczniów odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego.

Wyniki egzaminu

§ 107

1. Prace uczniów sprawdzają egzaminatorzy wpisani do ewidencji egzaminatorów, powołani przez dyrektora komisji okręgowej. Wynik egzaminu ustala komisja okręgowa na podstawie liczby punktów przyznanych przez egzaminatorów.
2. Wynik egzaminu ustalony przez komisję okręgową jest ostateczny.
3. Wyniki egzaminu są wyrażane w skali procentowej.

4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów), sprawdzona i oceniona praca ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) do 113 wglądu w miejscu i czasie wskazanym przez dyrektora komisji okręgowej.
5. Wynik egzaminu nie wpływa na ukończenie szkoły. Wyniku egzaminu nie odnotowuje się na świadectwie ukończenia szkoły.
6. Wyniki egzaminu oraz zaświadczenia o szczegółowych wynikach tego egzaminu dla każdego ucznia komisja okręgowa przekazuje do szkoły nie później niż na 7 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych lub do dnia 31 sierpnia danego roku.
7. Zaświadczenie o wynikach egzaminu dyrektor szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom /prawnym opiekunom.

Ukończenie szkoły **§ 108**

1. Uczeń kończy Szkołę jeżeli:
 - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne, o których mowa w § 98 ust. 3;
 - 2) przystąpił do egzaminu w klasie ósmej.
2. Uczeń kończy Szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 2, wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
4. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen, o której mowa w ust. 2, wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z końcowych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.
5. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą kończy Szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75.
6. O ukończeniu Szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
7. Uczeń Szkoły, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 1, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do egzaminu.

Informowanie rodziców o postępach ucznia w nauce i zachowaniu

§ 109

1. Rodzice ucznia mają prawo do informacji na temat jego bieżących postępów edukacyjnych.
2. Informacji, o której mowa w ust. 1, mogą udzielać w godzinach pracy: wychowawca klasy, nauczyciele prowadzący odpowiednie zajęcia edukacyjne oraz Dyrektor.
3. Nauczyciele i wychowawcy zobowiązani są do zorganizowania raz miesiącu w wymiarze jednej godziny lekcyjnej indywidualnych konsultacji dla rodziców. Konsultacje powinny odbywać się w czasie, który nie koliduje z obowiązkowymi zajęciami edukacyjnymi i dyżurami.
4. Terminy konsultacji, o których mowa w ust. 3, podaje się do wiadomości uczniów i rodziców poprzez wywieszenie na szkolnej tablicy ogłoszeń.
5. O postępach w nauce i zachowaniu ucznia wychowawcy, nauczyciele oraz Dyrektor mogą informować rodziców również w formie rozmowy telefonicznej, korespondencji elektronicznej, itp. (w takim wypadku należy sporządzić stosowną notatkę w dzienniku elektronicznym lub dokumentacji wychowawcy klasy).
6. Przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym Rady Pedagogicznej uczniów i jego rodzice muszą być poinformowani o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
7. Informacji, o której mowa w ust. 6, udziela miesiąc wcześniej wychowawca klasy lub nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne. Informacji należy udzielić w formie pisemnej (potwierdzenia przechowuje wychowawca zgodnie z postanowieniem § 20 ust. 4) lub ustnej (w takim wypadku wymagany jest odpowiedni wpis w dzienniku lekcyjnym z podpisem rodzica).
8. Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne są zobowiązani w stosownym terminie wpisać w dzienniku elektronicznym przewidywane oceny, o których mowa w ust.6.
9. W sprawie, o której mowa w ust. 6, Dyrektor zobowiązany jest w stosownym terminie zorganizować dla rodziców ogólnoszkolne zebranie wywiadowcze.

Postanowienia pozostałe

§ 110

1. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów zobowiązani są posiadać opracowane w formie pisemnej przedmiotowe systemy oceniania obejmujące m.in. wymagania edukacyjne wynikające z wybranego programu nauczania, o których mowa w § 24 ust. 2, oraz szczegółowe zasady sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów z uwzględnieniem specyfiki danych zajęć edukacyjnych.
2. Przedmiotowe systemy oceniania nie mogą być sprzeczne z postanowieniami prawa oświatowego i Statutu Szkoły.
3. Dokumentacji dotyczącej oceniania nie można kserować, fotografować i wносить poza obręb Szkoły, z wyjątkiem sytuacji, w których przepisy prawa szczegółowego na to zezwalają.

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

§ 111

1. W ciągu każdego roku szkolnego Dyrektor oraz zespoły przedmiotowe są zobowiązani do prowadzenia ewaluacji wewnętrzzkolnych zasad oceniania.
2. Celem ewaluacji, o której mowa w ust. 1, winno być doskonalenie wewnętrzzkolnych zasad oceniania oraz poprawa jakości pracy Szkoły.

SP STRÓŻE

ROZDZIAŁ XIII

UCZNIOWIE SZKOŁY

Zasady przyjmowania uczniów do Szkoły

§ 112

1. Dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły przyjmuje się z urzędu do klasy pierwszej.
2. O przyjęciu dziecka do Szkoły w trakcie roku szkolnego, w tym do klas pierwszych, decyduje dyrektor. W takim przypadku rodzice dziecka zobowiązani są złożyć w sekretariacie Szkoły stosowny wniosek.
3. Rodzice dzieci, o których mowa w ust.1, winni w terminie do 31 marca danego roku złożyć w sekretariacie Szkoły kartę zgłoszenia dziecka do klasy pierwszej.
4. W przypadku gdy Szkoła dysponuje wolnymi miejscami, to do klasy pierwszej na wniosek rodziców mogą być przyjęte dzieci zamieszkałe poza jej obwodem. Rodzice mogą złożyć wniosek maksymalnie do 3 szkół podstawowych z określeniem kolejności od najbardziej do najmniej preferowanych.
5. W sytuacjach, o której mowa w ust.4 przeprowadza się postępowanie rekrutacyjne na podstawie poniższych kryteriów, którym przypisana jest określona liczba punktów:
 - 1) dziecko, które uczęszczało do oddziału przedszkolnego w Szkole Podstawowej w Stróżach – 40 pkt;
 - 2) dziecko, którego starsze rodzeństwo uczy się już w Szkole Podstawowej w Stróżach – 20 pkt;
 - 3) dziecko, którego oboje rodzice pracują, wykonują pracę na podstawie umowy cywilnoprawnej, uczą się w trybie dziennym, prowadzą gospodarstwo rolne lub pozarolniczą działalność gospodarczą – 10 pkt;
 - 4) dziecko zamieszkałe na terenie Gminy Zakliczyn – 5 pkt;
 - 5) dziecko z rodziny wielodzietnej (rodzina, która wychowuje troje i więcej dzieci) – 5 pkt;
 - 6) dziecko niepełnosprawne – 5 pkt;
 - 7) niepełnosprawność jednego lub obojga rodziców dziecka – 5 pkt;
 - 8) niepełnosprawność rodzeństwa dziecka – 5 pkt;
 - 9) samotne wychowywanie dziecka w rodzinie (wychowywanie dziecka przez pannę, kawalera, wdowę, wdowca, osobę pozostającą w separacji orzeczonej prawomocnym wyrokiem sądu, osobę rozwiedzioną, chyba że osoba taka wychowuje wspólnie co najmniej jedno dziecko z jego rodzicem) – 5 pkt;
 - 10) dziecko objęte pieczęcią zastępczą – 5 pkt
6. W przypadku uzyskanie przez grupę kandydatów równorzędnych wyników, komisja rekrutacyjna, ustalając kolejność kwalifikacji, bierze pod uwagę miejsce Szkoły na liście preferencji kandydata (w porządku od najbardziej do najmniej preferowanej).
7. Rodzice dzieci, o których mowa w ust.4, zobowiązani są złożyć w sekretariacie Szkoły w terminie do 31 marca danego roku następujące dokumenty:
 - 1) wniosek o przyjęcie dziecka do klasy pierwszej;
 - 2) oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata (troje i więcej dzieci w rodzinie);

- 3) orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność kandydata, orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności kandydata;
 - 4) orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności jednego z rodziców kandydata;
 - 5) orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności obojga rodziców kandydata;
 - 6) orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności rodzeństwa kandydata;
 - 7) prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację lub akt zgonu oraz oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka oraz niewychowywaniu dziecka wspólnie z jego rodzicem;
 - 8) dokument poświadczający objęcie dziecka pieczęcią zastępczą zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011r. o wspieraniu rodziny i pieczy zastępczej;
 - 9) oświadczenie potwierdzające zamieszkanie kandydata na terenie Gminy Zakliczyn;
 - 10) oświadczenie o zatrudnieniu lub prowadzeniu gospodarstwa rolnego albo pozarolniczej działalności gospodarczej obojga rodziców kandydata (lub samotnego rodzica);
 - 11) oświadczenie o nauce w trybie dziennym obojga rodziców kandydata (lub samotnego rodzica);
 - 12) oświadczenie, iż rodzeństwo kandydata w kolejnym roku szkolny, uczyć się będzie w Szkole Podstawowej w Stróżach.
8. Oświadczenia składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: „Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”.
9. W przypadku nieprzedłużenia dokumentów potwierdzających spełnienia kryteriów, o których mowa w ust.5 oraz w sytuacji braku potwierdzenia okoliczności zawartych w oświadczeniu, komisja rekrutacyjna, rozpatrując wnioski, nie uwzględni danego kryterium.
10. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza się w następujących terminach:
- 1) opublikowanie listy dzieci zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych do klasy pierwszej – do 20 kwietnia danego roku;
 - 2) pisemne potwierdzenie przez rodziców woli zapisu dziecka do szkoły – do 30 kwietnia danego roku;
 - 3) opublikowanie listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych do klasy pierwszej – do 10 maja danego roku;
 - 4) rozpatrywanie odwołań rodziców – do 25 maja danego roku;
 - 5) przeprowadzenie postępowania rekrutacyjnego uzupełniającego (w przypadku wolnych miejsc) – do 30 czerwca danego roku;
 - 6) podanie do publicznej wiadomości ostatecznej listy dzieci przyjętych do klasy pierwszej – do 10 lipca danego roku.
11. Postępowanie rekrutacyjne do Szkoły przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez Dyrektora.

12. Pozostałe zasady rekrutacji dzieci do Szkoły określają odrębne przepisy.

Prawa i obowiązki ucznia **§ 113**

1. Szkoła respektuje prawa dziecka zawarte w konwencjach międzynarodowych.
2. Uczeń Szkoły ma prawo do:
 - 1) zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami, w tym z wymaganiami edukacyjnymi;
 - 2) znajomości wewnątrzszkolnych zasad oceniania oraz przedmiotowych zasad oceniania;
 - 3) oceniania jego postępów w nauce i zachowaniu zgodnie z postanowieniami wewnątrzszkolnego systemu oceniania oraz postanowieniami przedmiotowych systemów oceniania;
 - 4) znajomości szkolnego zestawu programów nauczania, zestawu podręczników oraz klasowych programów wychowawczych;
 - 5) właściwego zorganizowania zajęć edukacyjnych, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 6) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz poszanowania godności osobistej;
 - 7) pomocy w razie trudności w nauce oraz pomocy materialnej,
 - 8) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,;
 - 9) swobody wyrażania myśli i przekonań, o ile nie naruszają dobra innych osób,
 - 10) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów poprzez udział w kołach przedmiotowych i różnego rodzaju formach zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez Szkołę;
 - 11) korzystania z pomocy, poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz innych poradni specjalistycznych;
 - 12) korzystania z wycieczek oraz innych imprez organizowanych przez Szkołę;
 - 13) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu i środków dydaktycznych oraz biblioteki i świetlicy szkolnej;
 - 14) wpływania na życie Szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających na jej terenie;
 - 15) reprezentowania Szkoły w konkursach, przeglądach i zawodach sportowych;
 - 16) Uczniowie mogą brać udział w konkursach, wycieczkach, uroczystościach, imprezach i zawodach sportowych organizowanych przez Szkołę poza miejscowością będącą jej siedzibą po uprzednim wyrażeniu zgody przez rodziców w formie oświadczenia pisemnego;
 - 17) Pisemna zgoda rodziców wymagana jest również w przypadku uczestnictwa ucznia w różnych pozalekcyjnych nieobowiązkowych działaniach edukacyjnych organizowanych przez nauczycieli na terenie Szkoły (również miejscowości będącej siedzibą Szkoły), np.: dodatkowe zajęcia dydaktyczne (kółka zainteresowań, zajęcia wyrównawcze, itp.), konkursy, uroczystości, zawody sportowe, wycieczki

przedmiotowe, imprezy rekreacyjne i kulturalno-rozrywkowe (np. dyskoteki, ogniska klasowe).

§ 114

1. W przypadku naruszenia praw ucznia, określonych w Statucie Szkoły oraz zawartych w konwencjach międzynarodowych, rodzice mogą wnosić do Dyrektora skargi w terminie do 7 dni od zaistnienia zdarzenia naruszenia tych praw.
2. Dyrektor rozpatruje skargę oraz powiadamia pisemnie rodziców o ustaleniach i podjętych działaniach w terminie do 14 dni.
3. Od rozstrzygnięcia Dyrektora rodzicom ucznia przysługuje prawo odwołania do Rady Pedagogicznej w terminie do 7 dni od daty otrzymania powiadomienia, o którym mowa w ust. 2. Rada Pedagogiczna podejmuje stosowną decyzję w terminie do 14 dni. Decyzja Rady Pedagogicznej jest ostateczna.

§ 115

1. Uczeń Szkoły jest zobowiązany do:
 - 1) uczestniczenia we wszystkich obowiązkowych zajęciach wynikających z tygodniowego planu nauczania klasy, do której uczęszcza;
 - 2) punktualnego i regularnego uczęszczania na zajęcia lekcyjne;
 - 3) aktywnego uczestniczenia w zajęciach dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych;
 - 4) systematycznego przygotowywania się do zajęć oraz odrabiania poleconych przez nauczycieli prac domowych;
 - 5) uczestniczenia w wybranych przez siebie zajęciach pozalekcyjnych i wyrównawczych;
 - 6) noszenia w czasie lekcyjnych i pozalekcyjnych zajęć sportowych stroju ustalonego przez nauczyciela prowadzącego zajęcia;
 - 7) przebywania na terenie Szkoły w ustalonym obuwiu zastępczym, a na sali gimnastycznej w obuwiu sportowym;
 - 8) sumiennego wywiązywania się z obowiązków dyżurnego klasowego i szkolnego oraz innych pełnionych funkcji;
 - 9) udziału w organizowanych przez Szkołę uroczystościach i imprezach oraz przyczyniania się do ich pomyślnego przebiegu;
 - 10) dbania o wypożyczone książki, pomoce dydaktyczne oraz własne podręczniki i zeszyty;
 - 11) dbania o piękno mowy ojczystej;
 - 12) dbania o honor i tradycje Szkoły oraz współtworzenia jej prestiżu;
 - 13) godnego, kulturalnego zachowania się w Szkole i poza nią;
 - 14) postępowania zgodnego z dobrem społeczności szkolnej;
 - 15) podporządkowania się zarządzeniom, zaleceniom i ustaleniom organów statutowych Szkoły.
2. Uczeń Szkoły zobowiązany jest przestrzegać zasad współżycia społecznego, a w szczególności:
 - 1) okazywać szacunek rodzicom, nauczycielom oraz innym pracownikom Szkoły;

- 2) okazywać szacunek koleżankom i kolegom;
 - 3) okazywać szacunek dorosłym i osobom starszym (np.: ustępować miejsca w różnych codziennych sytuacjach, udzielać pomocy osobom niepełnosprawnym);
 - 4) przeciwstawiać się przejawom wulgaryzacji i brutalności;
 - 5) szanować poglądy i przekonania innych, o ile nie naruszają one ogólnie przyjętych norm etycznych;
 - 6) szanować godność i wolność drugiego człowieka, o ile nie ogranicza ona wolności innej osoby lub nie zagraża jej zdrowiu i życiu;
 - 7) zachowywać tajemnice korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba, że szkodziłyby ogółowi, zdrowiu czy życiu;
 - 8) okazywać poszanowanie kultury, tradycji i wyznania w kraju zamieszkania i pochodzenia;
 - 9) szanować święta i symbole narodowe kraju zamieszkania i pochodzenia.
3. Uczeń Szkoły zobowiązany jest dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz kolegów, a w szczególności:
- 1) nie palić tytoniu i nie pić alkoholu;
 - 2) nie używać narkotyków ani innych środków odurzających;
 - 3) utrzymywać ciało w należytej czystości;
 - 4) zachowywać czysty i schludny wygląd;
 - 5) zachowywać prawidłową postawę ciała, zwłaszcza podczas zajęć szkolnych i stosować się do wskazań nauczycieli dotyczących właściwego spędzania przerw międzylekcyjnych;
 - 6) przestrzegać obowiązujących przepisów bezpieczeństwa oraz zasad ruchu drogowego;
 - 7) powiadamiać niezwłocznie nauczyciela uczącego lub dyżurującego, wychowawcę lub Dyrektora o zauważonych na terenie Szkoły lub w jej otoczeniu niebezpiecznych sytuacjach i przedmiotach zagrażających zdrowiu albo życiu uczniów, także innych osób;
 - 8) współdziałać z nauczycielami oraz pracownikami Szkoły w utrzymaniu bezpieczeństwa, porządku, czystości i estetycznego wyglądu pomieszczeń i otoczenia budynku szkolnego.

§ 116

1. Na terenie Szkoły zabronione są wszelkie działania agresywne skierowane do innej osoby. Zabrania się używania wulgarnych słów, zwrotów i gestów.
2. W czasie zajęć lekcyjnych lub pozalekcyjnych uczeń zobowiązany jest zachować należyłą uwagę, nie rozmawiać z innymi uczniami, zabierać głos, gdy zostanie do tego upoważniony przez nauczyciela. Nauczyciel powinien umożliwić zabranie głosu w czasie zajęć uczniowi, który zgłosi taki zamiar.

§ 117

1. Uczniom nie wolno:

- 1) przebywać w szkole pod wpływem alkoholu, narkotyków i innych środków odurzających;
- 2) wnosić na teren szkoły alkoholu, narkotyków i innych środków odurzających;
- 3) wnosić na teren szkoły przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu;
- 4) wychodzić poza teren szkoły w czasie trwania planowych zajęć;
- 5) spożywać posiłków i napojów w czasie zajęć dydaktycznych bez zgody nauczyciela;
- 6) rejestrować przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych;
- 7) używać podczas zajęć edukacyjnych telefonów komórkowych. W sytuacjach nagłych informacje przekazywane są za pośrednictwem sekretariatu szkoły;
- 8) zapraszać obcych osób do szkoły.

§ 118

1. Uczeń zobowiązany jest troszczyć się o mienie Szkoły i jej estetyczny wygląd wewnątrz i na zewnątrz oraz szanować własność prywatną i wspólną.
2. Za zniszczone mienie szkolne odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice ucznia. Rodzice zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy albo koszty zakupu nowego mienia. Odpowiedzialność ta dotyczy również skradzionej lub zniszczonej własności innym osobom lub instytucjom, pod warunkiem, iż zdarzenie miało miejsce podczas zajęć szkolnych.

Strój szkolny

§ 119

1. Uczniów obowiązuje w Szkole ubiór skromny, czysty i estetyczny oraz w kolorach o spokojnej tonacji. Ubiór powinien być dostosowany do panujących warunków atmosferycznych.
2. Ubiór nie może posiadać nadruków i naszywek o nieprzyzwoitej tematyce, gloryfikujących przemoc, popierających zbrodnicze ideologie, itp.
3. Sukienki, spódnice i bluzki muszą mieć odpowiednią długość zasłaniającą brzuch, dekolt, plecy, uda i ramiona. Ubrania nie mogą eksponować bielizny osobistej.
4. Uczeń zobowiązany jest dbać o swój schludny wygląd zewnętrzny, a w szczególności:
 - 1) nie może stosować makijażu;
 - 2) nie może mieć pomalowanych paznokci;
 - 3) zachowywać schludną fryzurę i naturalny kolor włosów .
5. Fryzury uczniów muszą odpowiadać zasadom higieny, a także nie mogą przeszkadzać w pisaniu, czytaniu czy na lekcjach wychowania fizycznego.

6. Na zajęciach sportowych obowiązuje uczniów stosowny strój, tj.:
 - 1) koszulka w białym kolorze z krótkim rękawem typu T-shirt, krótkie spodenki w kolorze ciemnym lub dres;
 - 2) obuwiu zastępcze i sportowe posiadające jasną i antypoślizgową podeszwę;
7. Na terenie Szkoły uczniów obowiązuje obuwiu zastępcze posiadające jasną i antypoślizgową podeszwę.
8. Podczas uroczystości szkolnych obowiązuje strój galowy tj.:
 - 1) dziewczęta – czarna spódniczka lub spodnie i biała bluzka lub kostium w kolorze czarnym;
 - 2) chłopcy – czarne spodnie i biała koszula lub garnitur w kolorze czarnym.

Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innego sprzętu elektronicznego **§ 120**

1. Na terenie Szkoły podczas wszystkich zajęć edukacyjnych oraz przerw zabrania się uczniom używać telefonów komórkowych lub innych urządzeń elektronicznych rejestrujących dźwięk lub obraz.
2. Telefon komórkowy i inny sprzęt elektroniczny w czasie przebywania ucznia na terenie szkoły musi być wyłączony i schowany do plecaka.
3. W przypadku zaistniałej potrzeby uczniowie mogą bezpłatnie skorzystać z telefonu stacjonarnego w sekretariacie Szkoły.
4. W czasie zajęć edukacyjnych, rekreacyjno – sportowych i turystyczno – krajoznawczych organizowanych poza Szkołą zasady korzystania przez uczniów z telefonów komórkowych ustala nauczyciel – organizator lub kierownik wycieczki.
5. Nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą sprzętu elektronicznego jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej lub fotografowanej. Niedopuszczalne jest nagrywanie lub fotografowanie sytuacji niezgodnych z powszechnie przyjętymi normami etycznymi i społecznymi oraz przesyłanie treści obrażających inne osoby.
6. Naruszenie przez ucznia zasad używania telefonów komórkowych i innego sprzętu elektronicznego na terenie szkoły powoduje zakazanie urządzenia przez nauczyciela na czas zajęć lekcyjnych, a następnie przekazanie go do depozytu u dyrektora szkoły – sekretariat szkoły. Aparat zostaje wyłączony w obecności ucznia. Przypadek ten zostaje odnotowany przez wychowawcę oddziału w uwagach dla ucznia.
7. Po odbiór zabranego uczniowi urządzenia zgłaszają się do Szkoły rodzice /prawni opiekunowie ucznia.
8. W przypadku, gdy sytuacja powtarza się, uczeń ma zakaz przynoszenia telefonu do szkoły.
9. Przypadki dalszego łamania zasad mają wpływ na ocenę zachowania ucznia.
10. Wszelkie objawy permanentnego łamania zasad współżycia społecznego w szkole mogą być traktowane jako przejaw demoralizacji i skutkować w ostateczności skierowaniem sprawy do sądu rodzinnego.

11. Szkoła prowadzi działania mające na celu zwiększenie bezpieczeństwa uczniów w Internecie i ustrzeżenie ich przed zagrożeniami, które mogą nieść treści w postaci elektronicznej.
12. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczone, zagubione i skradzione sprzęty elektroniczne.

Nieobecności ucznia na zajęciach szkolnych **§ 121**

1. Rodzic/prawny opiekun ucznia zobowiązany jest usprawiedliwić jego nieobecność na zajęciach szkolnych.
2. W danym dniu uczeń może być zwolniony z części zajęć szkolnych przez wychowawcę lub nauczyciela prowadzącego te zajęcia tylko na podstawie pisemnego oświadczenia rodziców.
3. Dłuższe nieobecności ucznia na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych usprawiedliwia wychowawca na podstawie oświadczenia rodziców przesłanego za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
4. Rodzic/prawny opiekun ucznia zobowiązany jest przesłać usprawiedliwienie w dniu stawienia się ucznia na zajęcia lekcyjne, jednakże nie później, niż do końca miesiąca, w którym nastąpiła nieobecność ucznia w szkole. Po tym terminie nieobecność traktowana będzie jako nieusprawiedliwiona.
5. Pisemne oświadczenie o przyczynach nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych musi być podpisane przez jednego z rodziców. W przypadku, gdy nieobecności ucznia na zajęciach lekcyjnych budzą zastrzeżenia wychowawca klasy ma prawo żądać od ucznia zaświadczenia lekarskiego oraz zobowiązany jest wezwać rodzica na rozmowę.
6. Dokumentem usprawiedliwiającym nieobecność ucznia na zajęciach może być także zaświadczenie lekarskie (oryginał lub kopia), z zastrzeżeniem ust. 3.
7. Szkoła nie odpowiada za bezpieczeństwo uczniów opuszczających samowolnie jej teren podczas trwania zajęć i przerw międzylekcyjnych. W takich przypadkach wychowawca klasy (ewentualnie Dyrektor) zobowiązany jest do telefonicznego powiadomienia rodziców.
8. Nauczyciel uczący daną klasę lub dyżurujący zobowiązany jest natychmiast powiadomić wychowawcę klasy (ewentualnie Dyrektora) o każdym przypadku samowolnego opuszczenia Szkoły przez ucznia.

§ 122

1. Uczeń ma obowiązek, równo z dzwonkiem w ciszy oczekiwać przed swoją klasą na przyjscie nauczyciela.
2. W przypadku spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest przybyć do sali, w której odbywa się lekcja i podać przyczynę swojego spóźnienia.
3. Spóźnienie na lekcję do 15 minut odnotowywane jest w dzienniku literą „s”. Spóźnienie powyżej 15 minut oznacza nieobecność nieusprawiedliwioną na lekcji, chyba że rodzic usprawiedliwił jego nieobecność zgodnie z postanowieniami § 121.
4. W przypadku nagminnych spóźnień ucznia wychowawca klasy zobowiązany jest wezwać

jego rodzica na rozmowę.

Nagrody i kary

§ 123

1. Uczeń otrzymuje nagrodę za:
 - 1) osiągnięcia w nauce;
 - 2) indywidualne i zespołowe osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych, imprezach na terenie szkoły i poza nią;
 - 3) pracę społeczną;
 - 4) wzorową postawę.
2. Sposób nagradzania:
 - 1) ustna pochwała przez wychowawcę wobec uczniów i rodziców;
 - 2) pisemna pochwała przez wychowawcę wobec uczniów i rodziców;
 - 3) ustna pochwała przez dyrektora szkoły wobec uczniów oddziału, szkoły czy rodziców;
 - 4) pisemna pochwała przez dyrektora szkoły wobec uczniów oddziału, szkoły czy rodziców;
 - 5) wręczenie dyplomów, nagród książkowych i rzeczowych;
 - 6) wręczenie listu pochwalnego skierowanego do rodziców;
 - 7) za bardzo dobre wyniki w nauce i wzorowe zachowanie uczeń może otrzymać jednorazowe stypendium zgodnie z regulaminem przyznawania stypendium za wyniki w nauce;
 - 8) za osiągnięcia sportowe uczeń może otrzymać jednorazowe stypendium zgodnie z regulaminem przyznawania stypendium.
3. W szkole stosuje się inne nagrody przyznawane przez uczniów, klasę, samorząd szkolny, rodziców, nauczycieli, dyrektora w formie ustalonej przez wymienionych inicjatorów.
4. Odwołanie się od przyznanej nagrody przysługuje uczniom, rodzicom (prawnym opiekunom) oraz osobie nagrodzonej. Odwołanie od nagrody wnosi się do osoby, która przyznała nagrodę (wychowawca, Dyrektor Szkoły) w terminie siedmiu dni od ogłoszenia informacji o przyznanej nagrodzie, w formie pisemnej.
5. Odwołanie rozpatruje Komisja powołana przez Dyrektora szkoły, w terminie do 14 dni od dnia wniesienia odwołania.
6. Decyzja komisji jest ostateczna.

§ 124

1. W przypadku uzyskania przez ucznia klas IV-VIII wybitnych osiągnięć w konkursach przedmiotowych lub zawodach sportowych co najmniej na szczeblu wojewódzkim (wymagających przejścia przez co najmniej dwa szczeble kwalifikacyjne, np. szkolny, gminny, rejonowy lub powiatowy) może on być, na wniosek wychowawcy, wytypowany przez Radę Pedagogiczną do nagrody przyznawanej przez organ prowadzący.
2. Rada Rodziców z własnej inicjatywy może przyznawać uczniom nagrody rzeczowe w formie książkowej.
3. Zasady promocji z wyróżnieniem lub ukończenia Szkoły z wyróżnieniem (tzw. świadectwo

z paskiem) określają odrębne przepisy.

4. Zasady przyznawania uczniom stypendiów szkolnych za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe, określają odrębne przepisy.

§ 125

1. Uczeń otrzymuje karę za nieprzestrzeganie postanowień Statutu i regulaminów szkolnych.
2. Sposób karania:
 - 1) słowne zwrócenie uwagi uczniowi przez nauczyciela:
 - a) w obecności innych uczniów;
 - b) na osobności.
 - 2) zawiadomienie pisemne lub telefoniczne rodziców /prawnych opiekunów ucznia przez nauczyciela;
 - 3) pozbawienie ucznia nagród;
 - 4) rozmowa nauczyciela z uczniem z udziałem Dyrektora;
 - 5) bezpośrednia rozmowa nauczyciela z rodzicami /prawnymi opiekunami;
 - 6) rozmowa nauczyciela z rodzicami /prawnymi opiekunami z udziałem Dyrektora;
 - 7) udzielenie nagany w formie listu skierowanego do rodziców;
 - 8) przedstawienie, w wyjątkowych przypadkach, problemu na forum Rady Pedagogicznej, która podejmuje uchwałę o rodzaju kary. Ostateczną decyzję o zastosowaniu kary podejmuje Dyrektor Szkoły i przekazuje rodzicom w ciągu 3 dni od zebrania Rady Pedagogicznej;
 - 9) ustalenie adekwatnej oceny zachowania;
 - 10) na wniosek Dyrektora, przeniesienie przez Kuratora Oświaty do innej szkoły;
3. Z wnioskiem o przeniesienie, o którym mowa w ust. 2 pkt. 10, można wystąpić gdy uczeń:
 - 1) spowodował ciężki uszczerbek na zdrowiu u innego ucznia (np. poprzez umyślne i brutalne pobicie), wymagający interwencji lekarskiej;
 - 2) handluje środkami odurzającymi na terenie Szkoły lub środowiska;
 - 3) dopuszcza się częstych kradzieży;
 - a) dopuszcza się rozboju i włamań;
 - b) demoralizuje innych uczniów;
 - 4) permanentnie narusza postanowienia Statutu Szkoły;
 - 5) dopuszcza się drastycznych, chuligańskich zachowań.
4. Na wniosek Dyrektora Szkoły uczeń może być przeniesiony przez Kuratora Oświaty do innej szkoły za popełnienie czynów karalnych w przypadkach:
 - f) jeśli zastosowane wcześniej kary nie spowodowały poprawy w postawie ucznia,
 - g) jeśli istnieje przekonanie, że zmiana środowiska szkolnego wpłynie na poprawę jego zachowania.
5. Decyzję w tej sprawie podejmuje dyrektor po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących ucznia i pedagoga szkolnego.
6. W stosowaniu kar nie obowiązuje kolejność ich wymienienia.
7. Szkoła ma obowiązek pisemnego powiadamiania rodziców ucznia o zastosowanej wobec niego karze.

8. Rodzicom ucznia przysługuje odwołanie od nałożonej kary w terminie do 7 dni od daty otrzymania powiadomienia. Odwołanie składa się do Rady Pedagogicznej za pośrednictwem Dyrektora.
9. W terminie do 14 dni Rada Pedagogiczna podejmuje stosowną decyzję. Decyzja Rady Pedagogicznej jest ostateczna.

§ 126

1. W przypadku uzyskania informacji o zaistniałym zagrożeniu lub zaobserwowania zdarzenia będącego zagrożeniem bezpieczeństwa nauczyciel powinien podjąć następujące kroki:
 - 1) Powiadomić wychowawcę klasy o zaistniałym zagrożeniu.
 - 2) Wychowawca klasy informuje o fakcie Dyrektora Szkoły.
 - 3) Wychowawca wzywa do szkoły rodziców (opiekunów prawnych) ucznia i przekazuje im uzyskaną informację. Przeprowadza rozmowę z rodzicami oraz z uczniem, w ich obecności. W przypadku potwierdzenia informacji, zobowiązuje ucznia do zaniechania negatywnego postępowania, rodziców zaś do bezwzględnie szczególnego nadzoru nad dzieckiem. W toku interwencji profilaktycznej może zaproponować rodzicom skierowanie dziecka do specjalistycznej placówki i udział w programie terapeutycznym.
- 1) Jeżeli rodzice odmawiają współpracy lub nie stawiają się do szkoły, a nadal z wiarygodnych źródeł napływają informacje o zagrożeniu bezpieczeństwa dziecka, dyrektor szkoły pisemnie powiadamia o zaistniałej sytuacji sąd rodzinny lub policję.
- 2) Podobnie w sytuacji, gdy szkoła wykorzystywała wszystkie dostępne jej środki oddziaływań wychowawczych (rozmowa z rodzicami, ostrzeżenie ucznia), a ich zastosowanie nie przynosi oczekiwanych rezultatów, dyrektor szkoły powiadamia sąd rodzinny lub policję. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji tych instytucji.

§ 127

1. Nagród oraz kar udzielają uczniowi z własnej inicjatywy wychowawca klasy i Dyrektor lub na wniosek wychowawcy klasy, nauczyciela, Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców lub Samorządu Uczniowskiego – Dyrektor.
2. Zastosowana nagroda lub kara wobec ucznia winna być wyrazem oceny jego postępowania i osiągnięć. Ocena ta powinna oddziaływać wychowawczo i motywująco na ucznia.
3. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą ucznia.
4. Stosowane nagrody nie mogą rozbudzać u uczniów niewłaściwych postaw i ambicji. Nagroda winna mieć charakter symboliczny (pochwała ustna, dyplom, książka).

ROZDZIAŁ XIV WSPÓLPRACA Z RODZICAMI

§ 128

1. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.
W ramach tego współdziałania rodzice mają prawo do:
 - 1) uznania ich prymatu jako „pierwszych nauczycieli” swoich dzieci,
 - 2) znajomości celów i zadań realizowanego w Szkole programu wychowawczo – profilaktycznego;
 - 3) znajomości szkolnego zestawu programów nauczania oraz zestawu podręczników do odpowiedniej klasy;
 - 4) znajomości postanowień Statutu Szkoły, w szczególności w zakresie praw i obowiązków uczniowskich;
 - 5) znajomości wewnątrzszkolnych zasad oceniania;
 - 6) znajomości celów i treści programu nauczania zajęć edukacyjnych "Wychowanie do życia w rodzinie";
 - 7) uzyskania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
 - 8) uzyskania informacji i porad w sprawach wychowania i kształcenia swych dzieci;
 - 9) wyrażania i przekazywania organom statutowym Szkoły, organowi prowadzącemu oraz organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy Szkoły.

§ 129

1. Rodzice mają obowiązek:
 - 1) wychowywać swoje dzieci w sposób odpowiedzialny, z poszanowaniem godności dziecka i nie zaniedbywać ich;
 - 2) poświęcać swój czas i uwagę nauce dzieci tak, aby wzmacniać wysiłki Szkoły skierowane na osiągnięcie celów nauczania i wychowania;
 - 3) dbać o regularne uczęszczanie dziecka do szkoły, informować wychowawcę o przyczynach nieobecności ucznia na zajęciach, usprawiedliwiać nieobecności dziecka na zasadach określonych w § 121;
 - 4) angażować się, jako partnerzy, w działania Szkoły, brać aktywny udział w wyborach Rady Rodziców i współdziałać w organach Szkoły;
 - 5) informować wychowawcę o sprawach mogących mieć wpływ na naukę i zachowanie dziecka;
2. Obowiązki rodziców w zakresie spełniania obowiązku szkolnego przez ich dzieci określa Ustawa – Prawo Oświatowe.

§ 130

1. Celem właściwej realizacji postanowień § 128 i 129 Szkoła organizuje, nie rzadziej niż raz w półroczu, ogólnoszkolne spotkania wywiadowcze z rodzicami.
2. Wychowawcy poszczególnych klas, po uzgodnieniu terminu i tematyki z Dyrektorem, zobowiązani są zorganizować dodatkowo w roku szkolnym co najmniej dwa klasowe zebrania rodzicielskie. O większej liczbie zebrań klasowych decyduje wychowawca (powinna ona wynikać z ważnych potrzeb edukacyjnych).
3. Dla rodziców uczniów rozpoczynających dany cykl edukacyjny w Szkole (klasa I i IV) wychowawca organizuje w pierwszym miesiącu nauki wstępne spotkanie w celu zaznajomienia ich z prawami i obowiązkami określonymi w § 128 i 129.
4. W razie potrzeby rodzice mogą spotykać się z nauczycielami i wychowawcami podczas indywidualnych konsultacji dotyczących postępów w nauce oraz zachowania swoich dzieci.
5. W nie cierpiących zwłoki sprawach edukacyjnych wychowawcy klas lub Dyrektor zobowiązani są podejmować wszelkie działania w celu skontaktowania się z rodzicami określonego ucznia.

ROZDZIAŁ XV POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 131

1. Szkoła posiada pieczęć urzędową o treści „Szkoła Podstawowa im. Tadeusza Kościuszki w Stróżach, Stróże 88, 32-840 Zakliczyn n/D, NIP:8691620122, REGON: 001202622, tel. 14 66-55-069”
2. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 132

1. Regulaminy wewnętrzne Szkoły nie mogą być sprzeczne z postanowieniami Statutu Szkoły jak również z przepisami prawa.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Statutem mają zastosowanie powszechnie obowiązujące przepisy prawa.

§ 133

3. Dokonywanie zmian w Statucie Szkoły odbywa się na zasadach określonych w ustawie.
4. Statut Szkoły wchodzi w życie z dniem podjęcia.
5. Dyrektor po nowelizacji statutu opracowuje ujednolicony tekst statutu i publikuje na stronie internetowej Szkoły.