

STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ
IM. DH. OLGI MAŁKOWSKIEJ
W SROMOWCACH WYŻNYCH

Uchwalony Uchwałą nr 23/2020/2021 RP z dnia 19.05.2021r.

Spis treści

Rozdział 1 Nazwa i typ szkoły

Rozdział 2 Cele, zadania szkoły i misja szkoły

Rozdział 3 Organa szkoły

Rozdział 4 Organizacja szkoły

Rozdział 5 Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

Rozdział 6 Szczegółowe warunki i sposoby oceniania wewnątrzszkolnego

Rozdział 7 Uczniowie szkoły

Rozdział 8 Przyjmowanie uczniów do szkoły

Rozdział 9 Oddział przedszkolny

Rozdział 10 Postanowienia końcowe

Rozdział 1
Nazwa i typ szkoły

§ 1

1. Szkoła Podstawowa im. dh. Olgi Małkowskiej w Sromowcach Wyżnych zwana dalej „szkołą” jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową, w której w ostatniej klasie przeprowadza się egzamin ósmoklasisty.
2. Szkoła ma siedzibę w Sromowcach Wyżnych przy ul. Nad Zalew 12
3. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Czorsztyn. Rada Gminy i Urząd Gminy mają siedzibę w Maniowach przy ul. Gorczańskiej 3.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą jest Małopolski Kurator Oświaty.
5. Szkoła ma ustalony obwód.

§ 2

1. Szkoła posiada własny sztandar oraz ceremoniał szkolny.
2. Awers sztandaru – na materiale w kolorze ciemnozielonym. Po środku płata znajduje się obwieszony srebrnym konturem owal. W jego wnętrzu na szarym tle widnieje portret patronki szkoły dh. Olgi Małkowskiej w ciemnozielonym, harcerskim mundurze. Nad kołem (owalem) znajduje się wyszyty złotą nicią napis: Szkoła Podstawowa im. dh. Olgi Małkowskiej, a pod kołem (owalem) wyszyty złotą nicią napis: w Sromowcach Wyżnych.
3. Rewers - jest wykonany z białej tkaniny z wszytym centralnie krzyżem kawalerskim z tkaniny czerwonej. Na płacie sztandaru, pośrodku krzyża kawalerskiego w czerwonym kręgu znajdują się dwie gałązki wawrzynu, ułożone w kształcie wieńca otwartego w górnej części, haftowane złotym szyciem. Wewnątrz wieńca umieszczony jest wizerunek Orła Białego. Na tle ramion w kolorze czerwonym widnieją kolejne słowa dewizy Wojska Polskiego: „ Bóg, Honor, Ojczyzna” rozszerzone o słowo Nauka.
4. Sztandar wielkości 100x100 cm obszyty frędzlami w kolorze złotym, drzewiec wykonany z drewna bukowego, a głowica drzewca – orzeł RP w kolorze srebrnym ze złotymi wykończeniami.
5. Sztandar jest przechowywany na terenie szkoły w zamkniętej gablocie. W tej samej gablocie znajdują się insygnia pocztu sztandarowego – białe-czerwone szarfy przewieszane przez prawe ramię, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze oraz białe rękawiczki.
6. Poczta sztandarowa w składzie: chorąży i dwuosobowa asysta oraz jego skład rezerwowi wytypowani zostają z uczniów wyróżniających się w nauce, a także o nienagannej postawie i wzorowym zachowaniu.
7. Kandydatury składu pocztu sztandarowego oraz zastępców są przedstawiane przez wychowawcę klasy siódmej oraz Samorząd Szkolny na czerwcowym posiedzeniu Rady Pedagogicznej.
8. Za niewłaściwe realizowanie obowiązków lub z przyczyn zdrowotnych uczniowie wchodzący w skład pocztu decyzją Rady Pedagogicznej mogą być odwołani z funkcji. W takim przypadku dokonuje się wyboru uzupełniającego.
9. Kadencja pocztu trwa rok, a uroczyste przekazanie sztandaru odbywa się podczas uroczystości zakończenia roku szkolnego.
10. Uczniowie do Pocztu ubrani są w stroje galowe. Gdy uroczystości z udziałem pocztu odbywają się na zewnątrz budynku w trudnych warunkach pogodowych, dopuszczalny jest inny uroczysty strój.
11. Całością spraw organizacyjnych pocztu zajmuje się opiekun pocztu wyznaczony przez Dyrektora Szkoły spośród ogółu nauczycieli.
12. Sztandar bierze udział w następujących uroczystościach na terenie szkoły:

- 1) rozpoczęcie roku szkolnego;
 - 2) ślubowanie klas pierwszych;
 - 3) uroczystości rocznicowe (Konstytucja 3 Maja i Narodowe Święto Niepodległości);
 - 4) zakończenie roku szkolnego z pożegnaniem absolwentów szkoły;
 - 5) inne uroczystości (w uzgodnieniu z Dyrektorem Szkoły).
13. Sztandar może brać udział poza terenem szkoły w uroczystościach patriotycznych, w których bierze udział społeczność szkolna lub jego delegacja.
14. Szkole obowiązują następujące postawy i chwytty sztandarem:
- 1) postawa „Zasadnicza” - sztandarowy trzyma sztandar postawiony na trzewiku drzewca przy prawej nodze na wysokości czubka buta. Drzewce przytrzymuje prawą ręką powyżej pasa. Łokieć prawej ręki lekko przycięsnięty do ciała. Lewa ręka opuszczona wzdłuż ciała;
 - 2) postawa „Spocznij” - sztandar trzymany jest przy prawej nodze jak w postawie zasadniczej. Chorąży i asysta w postawie „Spocznij”;
 - 3) postawa „Na ramię” - chorąży kładzie drzewce prawą ręką (pomaga lewą) na prawe ramię i trzyma je pod kątem 45 stopni do ziemi. Płat sztandaru musi być oddalony od barku przynajmniej na szerokość dłoni;
 - 4) postawa „Prezentuj” - z postawy „Zasadniczej” chorąży (sztandarowy) podnosi prawą ręką sztandar do położenia pionowego przy prawym ramieniu (dłoń prawej ręki na wysokość barku), następnie lewą ręką chwytta drzewce sztandaru tuż pod prawą, po czym opuszcza prawą rękę obejmując nią dolną część drzewca;
 - 5) postawa „Salutowanie w miejscu” - wykonuje się z postawy „Prezentuj”. Chorąży (sztandarowy) robi zwrot w prawo w skos z jednoczesnym wysunięciem lewej nogi w przód na odległość jednej stopy (30 cm) i pochyla sztandar rekami w przód pod kątem 45 stopni. Po zakończeniu np. hymnu, przechodzi do postawy „Prezentuj” i „Spocznij”.
15. W szkole obowiązują następujące ceremoniały z udziałem pocztu sztandarowego.
- 1) Ceremoniał wejścia sztandaru

Lp	Komendy i ich kolejność	Opis zachowania się uczestników po komendzie	Poczet sztandarowy	Sztandar
1.	Proszę o powstanie	Powstają przed wejściem pocztu	Przygotowanie do wejścia	Postawa „na ramię”
2.	„Bacność”, sztandar wprowadzić	W postawie „zasadniczej”	- wprowadzenie, - zajęcie ustalonego miejsca	- „na ramię w marszu” - prezentuj
3.	„Do hymnu”	W postawie „zasadniczej”	Postawa „zasadnicza”	- salutowanie w miejscu
4.	„Po hymnie”	W postawie „spocznij”	„spocznij”	- „prezentuj” - „spocznij”
5.	Można usiąść	Uczestnicy siadają	„spocznij”	„spocznij”

2) Ceremoniał wyjścia sztandaru W postawie „zasadniczej”

Lp.	Komendy i ich kolejność	Opis zachowania się uczestników po komendzie	Poczet sztandarowy	Sztandar
1.	Proszę o powstanie	Powstają przed wyjściem pocztu	„spocznij”	„spocznij”
2.	„Bacność”, sztandar wyprowadzić	W postawie „zasadniczej”	- postawa „zasadnicza” - wyjście pocztu	- postawa „zasadnicza” - „na ramię w marszu”

3.	„Spocznij”	Uczestnicy siadają		
----	------------	--------------------	--	--

3) Ceremoniał przekazania sztandaru.

Lp	Komendy	Opis zachowania się uczestników po komendzie	Poczet sztandarowy	Sztandar
1.	Proszę wstać	uczestnicy wstają	postawa „spocznij”	postawa "spocznij"
2.	Poczet sztandarowy oraz nowy skład pocztu do przekazania sztandaru - występ	uczestnicy postawa "zasadnicza" nowy skład pocztu występuje i ustawia się z przodu sztandaru	postawa "zasadnicza"	- postawa "zasadnicza" - postawa "prezentuj"
3.	„Baczność” sztandar przekazać	uczestnicy postawa "zasadnicza"	- nowy chorąży wykonuje krok do przodu przyklękając na prawe kolano całuje rąbek sztandaru - dotychczasowa asysta przekazuje insygnia Ustępujący chorąży wykonuje krok do przodu przyklękając na prawe kolano całuje rąbek sztandaru	- salutowanie w miejscu postawa "spocznij" - chorąży podaje sztandar nowej asyście i przekazuje szarfę, potem rękawiczki nowemu chorążemu, następnie odbiera sztandar i przekazuje go nowemu chorążemu mówiąc: „Przekazujemy Wam sztandar szkoły – symbol naszego patriotyzmu i tradycji. Noście go z dumą i honorem”.
4.	"Baczność" ustępujący poczet odmaszerować "spocznij"	uczestnicy w postawie "zasadniczej"	postawa "zasadnicza" postawa "spocznij"	postawa "prezentuj" postawa "spocznij"
5.	"Baczność"-	postawa "zasadnicza"	postawa "zasadnicza"	postawa

	sztandar wyprowadzić		wyprowadzenie sztandaru postawa "zasadnicza"	"zasadnicza" postawa "na ramię w marszu"
6.	spocznij	uczestnicy siadają		

4) Ceremoniał ślubowania klas pierwszych.

Lp	Komendy	Opis sytuacyjny zachowania się uczestników	Poczet sztandarowy	Sztandar
1.	Proszę wstać	Uczestnicy wstają		
2.	„Bacność” sztandar wprowadzić	Uczestnicy w postawie zasadniczej	-wprowadzenie sztandaru, - zatrzymanie na ustalonym miejscu	- postawa "na ramię w marszu" - postawa prezentuj i spocznij
3.	"Do ślubowania"	Uczestnicy w postawie "zasadniczej" ślubujący podnoszą prawą rękę do ślubowania (palce na wysokości oczu)	Postawa "zasadnicza"	- postawa "prezentuj" - postawa "salutowanie w miejscu"
4.	"Po ślubowaniu"	Uczestnicy "spocznij" ślubujący opuszczają rękę	Postawa "spocznij"	- postawa "prezentuj" - postawa "zasadnicza"
5.	"Bacność"- sztandar wyprowadzić	Uczestnicy postawa "zasadnicza"	- postawa zasadnicza wyprowadzenie sztandaru	- postawa "na ramię w marszu"
6.	Spocznij	Uczestnicy siadają		

§ 3

Ilećroć w statucie jest mowa o:

1. Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej im. dh. Olgi Małkowskiej w Sromowcach Wyżnych;
2. nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Szkole Podstawowej im. dh. Olgi Małkowskiej w Sromowcach Wyżnych;
3. rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
4. uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej im. dh. Olgi Małkowskiej w Sromowcach Wyżnych;
5. organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Czorsztyn;
6. organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Małopolskiego Kuratora Oświaty;
7. Prawie oświatowym – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59).

Rozdział 2
Cele i zadania szkoły

§ 4

1. Kształcenie w szkole trwa osiem lat składa się z:
 - 1) I etapu edukacyjnego obejmującego klasy I–III – edukacja wczesnoszkolna;
 - 2) II etapu edukacyjnego obejmującego klasy IV–VIII.
2. Kształcenie ogólne w szkole ma na celu:
 - 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
 - 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
 - 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
 - 4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
 - 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
 - 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
 - 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
 - 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
 - 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
 - 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
 - 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
 - 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
 - 13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.
3. Celem edukacji wczesnoszkolnej jest wspieranie całościowego rozwoju dziecka.
4. Celami edukacji w klasach IV-VIII są:
 - 1) rozwijanie postaw obywatelskich, patriotycznych i społecznych uczniów;
 - 2) rozbudzanie poczucia miłości do ojczyzny przez szacunek i przywiązanie do tradycji i historii własnego narodu oraz jego osiągnięć, kultury oraz języka ojczystego;
 - 3) kształtowanie kompetencji językowych, wyposażanie w umiejętności umożliwiające komunikowanie się w języku polskim w sposób poprawny i zrozumiały;
 - 4) kształcenie w zakresie porozumiewania się w językach obcych nowożytnych;
 - 5) wyposażanie w kompetencje czytelnicze potrzebne do krytycznego odbioru utworów literackich i innych tekstów kultury;
 - 6) kształtowanie postaw dialogu, umiejętności słuchania innych i rozumienia ich poglądów;
 - 7) wychowanie w duchu akceptacji i szacunku dla drugiego człowieka;
 - 8) rozwijanie wrażliwości, wyobraźni i kreatywności uczniów;
 - 9) przygotowanie do dokonywania świadomych i odpowiedzialnych wyborów w trakcie korzystania z zasobów dostępnych w Internecie;
 - 10) przygotowanie do właściwego zachowania oraz odpowiednich reakcji w sytuacjach stwarzających zagrożenie dla zdrowia i życia;

- 11) stwarzanie uczniom warunków do nabywania wiedzy i umiejętności potrzebnych do rozwiązywania problemów z wykorzystaniem metod i technik wywodzących się z informatyki oraz stosowania tych umiejętności na zajęciach z różnych przedmiotów;
- 12) rozbudzanie zainteresowania zjawiskami otaczającego świata;
- 13) rozbudzanie wrażliwość na piękno przyrody i wartości urzeczywistnione w dziełach sztuki;
- 14) kształtowanie właściwej postawy wobec przyrody i środowiska;
- 15) motywowanie do działań na rzecz ochrony środowiska i rozwijanie zainteresowania ekologią;
- 16) wspieranie rozwoju fizycznego, psychicznego, intelektualnego i społecznego;
- 17) kształtowanie postaw prozdrowotnych, wdrażanie do zachowań higienicznych, bezpiecznych dla zdrowia własnego i innych osób;
- 18) przygotowanie i zachęcanie do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego, w tym do angażowania się w wolontariat;
- 19) kreowanie postawy świadomego użytkownika zdobyczy techniki poprzez respektowanie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, obowiązującego regulaminu, poszanowania mienia oraz współpracy w grupie;
- 20) podejmowanie działań mających na celu zindywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego ucznia, stosownie do jego potrzeb i możliwości.

§ 5

1. Do zadań szkoły na etapie edukacji wczesnoszkolnej należy:

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

- b. umożliwiających nabywanie doświadczeń poprzez zabawę, wykonywanie eksperymentów naukowych, eksplorację, przeprowadzanie badań, rozwiązywanie problemów w zakresie adekwatnym do możliwości i potrzeb rozwojowych na danym etapie oraz z uwzględnieniem indywidualnych możliwości każdego dziecka;
 - c. wspierających aktywności dzieci, rozwijających nawyki i zachowania adekwatne do poznawanych wartości, takich jak: bezpieczeństwo własne i grupy, sprawność fizyczna, zaradność, samodzielność, odpowiedzialność i poczucie obowiązku;
 - d. wspierających rozumienie doświadczeń, które wynikają ze stopniowego przejścia z dzieciństwa w wiek dorostania;
 - e. umożliwiających poznanie wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, społeczność szkolna, społeczność lokalna i regionalna, naród, oraz rozwijanie zachowań wynikających z tych wartości, a możliwych do zrozumienia przez dziecko na danym etapie rozwoju;
 - f. wspierających poznawanie kultury narodowej, odbiór sztuki i potrzebę jej współtworzenia w zakresie adekwatnym do etapu rozwojowego dziecka, uwzględniających możliwości percepcji i rozumienia tych zagadnień na danym etapie rozwoju dziecka;
 - g. wspierających dostrzeganie środowiska przyrodniczego i jego eksplorację, możliwość poznania wartości i wzajemnych powiązań składników środowiska przyrodniczego, poznanie wartości i norm, których źródłem jest zdrowy ekosystem, oraz zachowań wynikających z tych wartości, a także odkrycia przez dziecko siebie jako istotnego integralnego podmiotu tego środowiska;
 - h. umożliwiających zaspokojenie potrzeb poznawania kultur innych narodów, w tym krajów Unii Europejskiej, różnorodnych zjawisk przyrodniczych, sztuki, a także zabaw i zwyczajów dzieci innych narodowości, uwzględniających możliwości percepcji i rozumienia tych zagadnień na danym etapie rozwoju dziecka.
- 8) organizacja przestrzeni edukacyjnej:
- a. ergonomicznej, zapewniającej bezpieczeństwo oraz możliwość osiągnięcia celów edukacyjnych i wychowawczych;
 - b. umożliwiającej aktywność ruchową i poznawczą dzieci, nabywanie umiejętności społecznych, właściwy rozwój emocjonalny oraz zapewniającej poczucie bezpieczeństwa;
 - c. stymulującej systematyczny rozwój wrażliwości estetycznej i poczucia tożsamości, umożliwiającej integrację uczniów, ich działalność artystyczną, społeczną i inną wynikającą z programu nauczania oraz programu wychowawczo-profilaktycznego.
- 9) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
- 10) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
- 11) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie umiejętności samodzielnego uczenia się.
2. Do zadań szkoły na etapie edukacji przedmiotowej należy:
- 1) kształtowanie kompetencji kluczowych: wiedzy, umiejętności oraz postaw jako stałych elementów rozwoju jednostki i społeczeństwa;
 - 2) rozwijanie umiejętności posługiwania się językiem polskim w mowie i w piśmie, w tym dbałość o wzbogacanie zasobu słownictwa oraz przestrzeganie norm poprawnościowych;
 - 3) podejmowanie działań mających na celu rozbudzenie zapału do czytania oraz działań sprzyjających zwiększeniu aktywności czytelniczej;

- 4) kształtowanie więzi z krajem ojczystym, świadomości obywatelskiej, postawy szacunku i odpowiedzialności za własne państwo oraz utrwalanie poczucia godności i dumy narodowej;
 - 5) dostarczanie narzędzi matematycznych do poznawania środowiska i opisu zjawisk, dotyczących różnych aspektów działalności człowieka;
 - 6) przygotowanie do sprawnego, odpowiedzialnego i bezpiecznego korzystania z nowoczesnych urządzeń technicznych codziennego użytku oraz do radzenia sobie z ciągle zmieniającą się rzeczywistością techniczną;
 - 7) ugruntowanie wiedzy z zakresu prawidłowego odżywiania, korzyści płynących z aktywności fizycznej, a także stosowania profilaktyki;
 - 8) uwrażliwienie na piękno sztuki i potrzebę obcowania z nią;
 - 9) kształtowanie ciekawości poznawczej przejawiającej się w formułowaniu pytań i szukaniu odpowiedzi z wykorzystaniem metodologii badawczej;
 - 10) wyrabianie nawyku poszerzania wiedzy, korzystania z materiałów źródłowych i bezpiecznego eksperymentowania;
 - 11) kształtowanie podstaw rozumowania naukowego obejmującego rozpoznawanie zagadnień naukowych, wyjaśnianie zjawisk fizycznych w sposób naukowy, interpretowanie oraz wykorzystywanie wyników i dowodów naukowych;
 - 12) dostarczanie narzędzi poznawania przyrody, stwarzanie możliwości rozumienia jej podstawowych prawidłowości i zależności;
 - 13) rozwijanie umiejętności rozumienia funkcjonowania środowiska geograficznego i oceny działalności w nim człowieka;
 - 14) przygotowanie do wyboru kierunku kształcenia i zawodu, prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 15) dostosowanie nauczania dla uczniów z niepełnosprawnościami, w tym uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim do ich możliwości psychofizycznych oraz tempa uczenia się.
3. Cele i zadania szkoły uwzględniają program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, o którym mowa w art. 26 ustawy Prawo oświatowe.

§ 6

1. Zadania szkoły, o których mowa w § 4 ust. 1 i 2 są realizowane poprzez:
 - 1) realizację obowiązującej podstawy programowej, zgodnie z przyjętymi programami nauczania;
 - 2) innowacyjny i nowatorski proces nauczania;
 - 3) realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 4) uczestnictwo w życiu społeczno-kulturalnym;
 - 5) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków podczas pobytu w szkole oraz w trakcie wycieczek i innych imprez;
 - 6) organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 7) prowadzenie zajęć dodatkowych wynikających z bieżących potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci;
 - 8) organizowanie zajęć nauki religii i etyki;
 - 9) organizowanie pomocy specjalistycznej;
 - 10) działalność opiekuńczą odpowiednio do potrzeb uczniów;
 - 11) wspieranie rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych.
2. W zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Nowym Targu.
3. W zakresie organizowania opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi szkoła:
 - 1) dostosowuje miejsca pracy do możliwości uczniów;

- 2) zwalnia uczniów z wybranych ćwiczeń lekcyjnych na podstawie opinii lekarskiej;
 - 3) nawiązuje kontakt z kompetentnym specjalistą.
4. Przy realizacji zadań, o których mowa w ust. 1 i 2 szkoła uwzględnia następujące zasady bezpieczeństwa:
- 1) uczniowie są pod stałą kontrolą i nadzorem nauczycieli;
 - 2) za bezpieczeństwo uczniów w trakcie zajęć edukacyjnych i innych zajęć odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia;
 - 3) nauczyciele systematycznie kontrolują obecności uczniów na każdej lekcji, reagują na spóźnienia i ucieczki z lekcji;
 - 4) w klasach I-III nauczyciel odprowadza uczniów do szatni po skończonych zajęciach (ostatnie zajęcia w danym dniu) i dyżuruje do czasu opuszczenia przez uczniów budynku szkoły.
5. Szkoła promuje i chroni zdrowie uczniów poprzez:
- 1) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów i rodzaju wykonywanej pracy;
 - 2) utrzymywanie pomieszczeń szkolnych w stanie pełnej czystości;
 - 3) korzystanie z sali gimnastycznej i pracowni przedmiotowych z zachowaniem regulaminów obowiązujących dla tych pomieszczeń;
 - 4) korzystanie z placu zabaw i boiska szkolnego z zachowaniem regulaminów obowiązujących dla tych obiektów;
 - 5) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego i współpracę z Policją;
 - 6) kształcenie prozdrowotne i komunikacyjne oraz przeprowadzanie egzaminu na kartę rowerową;
 - 7) realizację tygodniowego planu zajęć lekcyjnych zgodnego z zasadami ochrony zdrowia i higieny pracy (właściwy rozkład poszczególnych zajęć w każdym dniu);
 - 8) sprawowanie profilaktycznej opieki zdrowotnej nad uczniami przez pielęgniarkę środowiska nauczania i wychowania albo higienistkę szkolną, w tym sprawowanie opieki nad uczniami przewlekłe chorymi lub niepełnosprawnymi za pisemną zgodą ich rodziców uzyskaną przed objęciem ucznia opieką.
 - 9) współpracę pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania albo higienistki szkolnej z dyrektorem szkoły, nauczycielami i pedagogiem szkolnym, polegającej na podejmowaniu wspólnych działań w zakresie edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia, z uwzględnieniem potrzeb zdrowotnych oraz rozpoznanych czynników ryzyka dla zdrowia uczniów danej szkoły.
 - 10) udział na wniosek Dyrektora Szkoły w posiedzeniach Rady Pedagogicznej pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania albo higienistki szkolnej w celu przedstawienia zagadnienia z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów, z zachowaniem prawa do tajemnicy o stanie zdrowia uczniów.

Rozdział 3
Organa szkoły

§ 7

Organami szkoły są:

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

§ 8

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, z zastrzeżeniem ust. 7;
 - 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;
 - 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) w celu zapewnienia warunków organizacyjnych opieki zdrowotnej nad uczniami współpracuje z podmiotami sprawującymi opiekę zdrowotną nad uczniami oraz rodzicami w przypadku wystąpienia problemów zdrowotnych lub higienicznych, w oparciu o procedury organizacyjne postępowania.
 - 11) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
 - 12) zapewnia pracownikom szkoły szkolenia lub inne formy zdobycia wiedzy na temat sposobu postępowania wobec uczniów przewlekle chorych lub niepełnosprawnych, odpowiednio do potrzeb zdrowotnych uczniów.
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.
6. Dyrektor jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
7. W przypadku, gdy Dyrektorem jest osoba niebędąca nauczycielem sprawowanie nadzoru pedagogicznego realizuje wicedyrektor, a jeśli w szkole nie ma stanowiska wicedyrektora inny nauczyciel tej szkoły.
8. W wykonywaniu swoich zadań Dyrektor współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, rodzicami i Samorządem Uczniowskim.
9. Szczegółowy przydział zadań, kompetencji i odpowiedzialności Dyrektora ustala Wójt Gminy Czorsztyn.

§ 9

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 wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) zgoda na egzamin klasyfikacyjny z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności na zajęciach;
 - 4) promowanie do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - 5) możliwość postanowienia w wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I–III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału;
 - 6) możliwość postanowienia na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas;
 - 7) postanowienie o promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego

orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;

- 8) postanowienie o ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
 - 9) podejmowanie uchwał w sprawie zgody na wprowadzenie eksperymentu pedagogicznego w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
 - 10) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 11) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły;
 - 12) ustalanie regulaminu swojej działalności;
 - 13) przygotowanie projektu statutu szkoły albo jego zmian albo uchwalanie statutu albo jego zmian, w przypadku gdy w szkole lub placówce nie ma Rady Szkoły;
 - 14) zatwierdzanie kandydatury ucznia do wniosku o przyznanie stypendium Prezesa Rady Ministrów;
 - 15) przedstawienie kuratorowi oświaty wniosku o przyznanie uczniowi stypendium ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
 - 16) zgoda na utworzenie oddziału międzynarodowego;
 - 17) cofnięcie zgody na utworzenie oddziału międzynarodowego;
 - 18) decyzja o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu, po uzyskaniu pozytywnej opinii zespołu, którego zadaniem jest planowanie i koordynowanie udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach, oraz zgody rodziców ucznia.
6. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 2) opiniowanie dopuszczenia do użytku w szkole zaproponowanego przez nauczyciela lub zespół nauczycieli programu wychowania przedszkolnego lub programu nauczania;
 - 3) opiniowanie zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne;
 - 4) opiniowanie materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
 - 5) opiniowanie powierzenia stanowiska Dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił;
 - 6) powierzenie stanowiska wicedyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole;
 - 7) odwołanie ze stanowiska wicedyrektora i innego stanowiska kierowniczego w szkole;
 - 8) opiniowanie wniosków Dyrektora w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
 - 9) opiniowanie wniosków Dyrektora o przyznanie nauczycielom nagród ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania lub kuratora oświaty;
 - 10) opiniowanie organizacji pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 11) opiniowanie projektu planu finansowego szkoły;
 - 12) opiniowanie wniosków o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 13) opiniowanie propozycji Dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 14) opiniowanie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 15) opiniowanie w sprawie ustalenia oceny pracy Dyrektora szkoły;
 - 16) opiniowanie ustalonych dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-

wychowawczych;

- 17) opiniowanie ustalonych dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, innych niż określonych w § 5 ust. 1 rozporządzenia;
 - 18) opiniowanie ustalonych dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, innych niż określonych w § 5 ust. 1 rozporządzenia;
 - 19) opinia w sprawie zezwolenia na indywidualny program nauki;
 - 20) opinia w sprawie zezwolenia na indywidualny tok nauki;
 - 21) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania;
 - 22) zgłaszanie kandydatów na członków komisji dyscyplinarnych dla nauczycieli pierwszej instancji;
 - 23) zgłaszanie kandydatów na członków odwoławczej komisji dyscyplinarnych dla nauczycieli.
7. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu albo jego zmian.
 8. Do czasu powołania Rady Szkoły jej zadania wykonuje Rada Pedagogiczna.
 9. Rada Pedagogiczna:
 - 1) deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora;
 - 2) wyrażanie zgody lub wnioskowanie za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, o udział w zebraniu rady przedstawicieli 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 lub placówki;
 - 3) możliwość wystąpienia z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole;
 - 4) wnioskowanie o wprowadzenie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju;
 - 5) wybór przedstawiciela Rady Pedagogicznej do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy.
 10. Zestaw wszystkich kompetencji i uprawnień Rady Pedagogicznej opracowuje Dyrektor.
 11. 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.
 12. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
 13. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. Sposób postępowania w przypadku wstrzymania uchwały określa ustawa.
 14. Zadania i obowiązki przewodniczącego Rady Pedagogicznej oraz członków Rady Pedagogicznej, sposób głosowania, formy i sposób protokołowania i dokumentowania zebrań Rady Pedagogicznej, zadania zespołów Rady określa „Regulaminu działalności Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej im. dh. Olgi Małkowskiej w Sromowcach Wyżnych;
 15. Regulamin nie może być sprzeczny ze statutem.

§ 10

1. W szkole działa Rada Rodziców, zwana dalej „Radą Rodziców”, która reprezentuje ogół rodziców uczniów szkoły.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się corocznie na pierwszym zebraniu rodziców w danym roku szkolnym.
4. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich

sprawach szkoły.

5. Do kompetencji Rady Rodziców należy:

- 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły;
- 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły;
- 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora;
- 4) delegowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora;
- 5) możliwość występowania do Dyrektora szkoły i innych organów szkoły, organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły;
- 6) wnioskowanie o powołanie Rady Szkoły;
- 7) wnioskowanie o dokonanie oceny pracy nauczyciela;
- 8) wybór przedstawiciela Rady Rodziców, gdy nie powołano Rady Szkoły do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
- 9) opiniowanie zestawu podręczników obowiązujących w danej klasie przez co najmniej trzy lata szkolne;
- 10) opiniowanie materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
- 11) opiniowanie wniosku o wprowadzenie eksperymentu pedagogicznego w szkole;
- 12) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły lub placówki;
- 13) opiniowanie pracy nauczyciela stażysty, i nauczyciela kontraktowego do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu;
- 14) opiniowanie pracy nauczyciela mianowanego do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu;
- 15) opiniowanie wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania;
- 16) opiniowanie ustalonych dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
- 17) opiniowanie ustalonych dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, innych niż określonych w § 5 ust. 1 rozporządzenia;
- 18) opiniowanie projektu planu finansowego.

6. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły, program ten ustala Dyrektor w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

7. Rada Rodziców uchwała Regulamin działalności Rady Rodziców Szkoły Podstawowej im. dh. Olgi Małkowskiej w Sromowcach Wyżnych.

8. Regulamin Rady Rodziców nie może być sprzeczny ze statutem.

9. Regulamin, o którym mowa w ust. 7 określa w szczególności:

- 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady Rodziców;
- 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli rad oddziałowych, o których mowa w ust. 2, do Rady Rodziców;
- 3) zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców.

§ 11

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej „Samorządem”. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego Szkoły Podstawowej im. dh. Olgi Małkowskiej w Sromowcach Wyżnych, uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze statutem.
4. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
5. Do kompetencji Samorządu Uczniowskiego należy:
 - 1) uchwalanie regulaminu swojej działalności;
 - 2) opiniowanie wprowadzenie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju;
 - 3) opiniowanie wzoru jednolitego stroju;
 - 4) wnioskowanie o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju;
 - 5) opinia w sprawie wniosku Dyrektora szkoły o wprowadzeniu obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju;
 - 6) opiniowanie ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 7) opiniowanie ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, innych niż określonych w § 5 ust. 1 rozporządzenia;
 - 8) opiniowanie pracy nauczyciela na wniosek Dyrektora szkoły.
6. Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu określa przepisy § 20 statutu.

§ 12

1. Ustala się następujące zasady współdziałania organów szkoły:
 - 1) organa szkoły planują swoją działalność na dany rok szkolny, a ich roczne plany działań przekazywane są Dyrektorowi szkoły;
 - 2) każdy organ szkoły po analizie planów działań pozostałych organów może wyrażać swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego;
 - 3) organa szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów;
 - 4) uchwały organów szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących, podaje się do ogólnej wiadomości w szkole.

§ 13

1. Spory pomiędzy Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim, rozstrzyga Dyrektor szkoły:
 - 1) wniosek o rozpatrzenie sporu składa pisemnie do Dyrektora w imieniu organu jego przewodniczący;
 - 2) Dyrektor przyjmuje wniosek i powołuje komisję w składzie przewodniczący i po dwóch przedstawicieli organów szkoły, która w ciągu 7 dni prowadzi negocjacje między stronami;
 - 3) z posiedzeń komisji sporządzany jest protokół, który podpisują wszyscy obecni;
 - 4) jeżeli mediacje nie doprowadzą do uzgodnień i ustaleń w trakcie trzech kolejnych posiedzeń, Dyrektor podejmuje decyzje w ciągu 3 dni od ostatniego spotkania mediacyjnego;
 - 5) od decyzji Dyrektora przysługuje odwołanie w ciągu 14 dni do organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego w zależności od rodzaju sprawy;
 - 6) decyzja podjęta przez odpowiedni organ jest decyzją ostateczną.
2. Spory pomiędzy Dyrektorem szkoły a organami szkoły rozpatruje organ sprawujący nadzór pedagogiczny lub organ prowadzący w zależności od charakteru sprawy.
 - 1) wniosek o rozstrzygnięcie sporu pomiędzy Dyrektorem a organami szkoły sporządzony jest w formie pisemnej;
 - 2) Dyrektor zobowiązany jest do wprowadzenia w życie zaleceń organu badającego spór w terminie 7 dni od daty wpłynięcia pisma.

Rozdział 4
Organizacja szkoły

§ 14

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

§ 15

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły.
2. Arkusz organizacji szkoły opracowuje Dyrektor po zasięgnięciu opinii związków zawodowych stosownie do przepisów art. 110 ust. 2 Prawa oświatowego.
3. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący w porozumieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny.
4. W przypadku wprowadzenia do dnia 30 września zmian do zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły stosuje się odpowiednio ust. 2 i 3.

§ 16

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział. Uczniowie w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych przewidzianych szkolnym planem nauczania i programami dopuszczonymi do użytku w szkole.
2. Liczba uczniów w oddziale „0”, I-III nie może przekraczać 25, a w klasach IV-VIII 30
3. Zasady podziału uczniów na grupy podczas niektórych zajęć edukacyjnych regulują odrębne przepisy.
4. Organizację zajęć dydaktyczno-wyrównawczych oraz specjalistycznych regulują przepisy dotyczące organizacji udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkołach publicznych.
5. Niektóre zajęcia mogą być prowadzone w grupach międzyoddziałowych oraz międzyklasowych, a także poza systemem klasowo-lekcyjnym.
6. Szkoła posiada dziennik elektroniczny.
7. Nauczycieli i uczniów korzystających z dziennika elektronicznego obowiązują następujące zasady:
 - 1) Każdy nauczyciel i uczeń otrzymuje indywidualne imienne konto, które umożliwia mu korzystanie z zasobów szkolnych za pomocą nazwy użytkownika konta i hasła dostępu.
 - 2) Każdy nauczyciel jest zobowiązany do odbierania na bieżąco informacji przekazywanych za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
 - 3) Każdy posiadacz konta ponosi odpowiedzialność za zniszczenia zasobów wirtualnych dokonanych przez użytkownika posługującego się jego kontem.

§ 17

1. Organizację obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych ustalony przez Dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

§ 18

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
4. Przerwy międzylekcyjne trwają 10 minut, z wyjątkiem dłuższej przerwy, która trwa 15 minut.
 - 1) w szczególnie uzasadnionych przypadkach uwarunkowanych organizacją szkoły, długość przerw może okresowo ulec zmianie.
5. W klasach I-III podziału godzin w każdym oddziale na poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne (edukacja polonistyczna, edukacja językowa, edukacja muzyczna, edukacja plastyczna, edukacja społeczna, edukacja przyrodnicza, edukacja matematyczna, edukacja techniczna, edukacja informatyczna, 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.
6. Godzina zajęć prowadzonych w szkole przez specjalistów trwa 45 minut z wyjątkiem zajęć rewalidacyjnych, która trwa 60 minut.
7. Szkoła organizuje dla uczniów klas I-VIII religię
 - 1) na wniosek rodziców;
 - 2) udział w zajęciach z religii nie jest obowiązkowy;
 - 3) rezygnację z zajęć religii rodzic zgłasza na piśmie.
8. Szkoła organizuje dla uczniów klas IV-VIII zajęcia wychowania do życia w rodzinie.
 - 1) rezygnację z zajęć wychowania do życia w rodzinie rodzic składa na piśmie.

§ 19

1. Na wniosek rodzica i na podstawie opinii wydanej przez Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną szkoła może organizować na swoim terenie wczesne wspomaganie rozwoju dziecka.
 - 1) w przypadku braku specjalistów z zakresu wczesnego wspomagania szkoła może zawierać porozumienia z innymi organami lub podmiotami w celu realizacji wskazań zawartych w tej opinii.
2. Szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjno- wyrównawcze, na podstawie orzeczenia wydanego przez Poradnię Psychologiczno- Pedagogiczną.
3. Prowadzenie zajęć o których mowa w ust. 2 powierza się osobom lub podmiotom w celu realizacji zaleceń zawartych w tym orzeczeniu.

§ 20

1. Samorząd Uczniowski w porozumieniu z Dyrektorem podejmuje działania z zakresu wolontariatu.
2. Samorząd może ze swojego składu wyłonić Radę Wolontariatu.
3. Uczniowie działający na rzecz wolontariatu realizują te zadania w czasie wolnym od zajęć edukacyjnych.
4. Działalność uczniów z zakresu wolontariatu jest dobrowolna i wymaga zgody rodziców.
5. Uczniowie w ramach wolontariatu mogą:

- 1) świadczyć pomoc ludziom starszym w dokonywaniu zakupów, przygotowywaniu spotkań i występów;
 - 2) udzielać zorganizowanej pomocy uczniom w nauce;
 - 3) uczestniczyć w działalności charytatywnej;
 - 4) pomagać w organizacji zabaw dla dzieci oddziału przedszkolnego.
6. Do zadań Rady Wolontariatu należy:
- 1) rozpoznawanie potrzeb na działalność wolontariuszy;
 - 2) analizowanie ofert składanych do szkoły w zakresie udzielania pomocy lub świadczenia pomocy;
 - 3) opiniowanie i wybór ofert złożonych w szkole.

§ 21

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie szkoła zapewnia:
- 1) zajęcia świetlicowe mając na uwadze czas pracy rodziców lub dojazdu uczniów do szkoły;
 - 2) pomoc pedagogiczną i logopedyczną w miarę możliwości organizacyjnych;
 - 3) możliwość udziału w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych, rewalidacyjnych, korekcyjno-kompensacyjnych, zajęcia wczesnego wspomagania i nauczaniu indywidualnym;
 - 4) kontakt z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną w razie takiej potrzeby;
 - 5) udzielanie pomocy przy współpracy z GOPS.

§ 22

1. Biblioteka szkolna, zwana dalej „biblioteką”, jest pracownią szkolną, służącą realizacji programów nauczania i wychowania, edukacji kulturalnej i informacyjnej dzieci i młodzieży, potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, oraz kształceniu i doskonaleniu nauczycieli, a także popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Biblioteka dysponuje pomieszczeniem na gromadzenie księgozbioru biblioteki.
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 przed jak i po lekcjach.
5. W zakresie współpracy z uczniami biblioteka:
 - 1) włącza do pomocy przy oprawie książek;
 - 2) angażuje do pomocy w udostępnianiu książek i wyszukiwaniu kart czytelnika;
 - 3) prowadzi statystyki wypożyczeń;
6. W zakresie współpracy z nauczycielami i wychowawcami biblioteka:
 - 1) udziela informacji o stanie czytelnictwa uczniów;
 - 2) wspiera w procesie dydaktycznym i wychowawczym;
 - 3) dostarcza fachowej literatury.
7. W zakresie współpracy z rodzicami oraz innymi bibliotekami:
 - 1) biblioteka wyposaża uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjnego i materiały ćwiczeniowe;
 - 2) współorganizuje imprezy czytelnicze;
 - 3) współorganizuje spotkania autorskie;
 - 4) informuje rodziców o aktywności czytelniczej dzieci;
 - 5) dokonuje wymiany wiedzy i doświadczeń.

8. Do zadań biblioteki w zakresie tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi należy korzystanie ze stron internetowych.
9. Do zadań biblioteki w zakresie rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się należy:
 - 1) organizowanie wystaw książek;
 - 2) informowanie o nowych książkach w bibliotece;
 - 3) prowadzenie konkursów czytelniczych;
 - 4) poradnictwo w wyborach czytelniczych;
 - 5) dostarczanie odpowiedniej literatury.
10. Do zadań biblioteki w zakresie organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów należy:
 - 1) prowadzenie lekcji bibliotecznych;
 - 2) promocja filmów, przedstawień teatralnych i wydarzeń kulturalnych.
11. W bibliotece przeprowadza się inwentaryzację księgozbioru biblioteki zgodnie z przepisami rozporządzenia ministra właściwego do spraw kultury i dziedzictwa narodowego w sprawie sposobu ewidencji materiałów bibliotecznych.
12. Do zakresu zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
 - 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
 - 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
 - 3) przedstawianie Radzie Pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa w szkole;
 - 4) gromadzenie, ewidencja i opracowywanie zbiorów;
 - 5) konserwacja i selekcja zbiorów;
 - 6) opracowywanie rocznych planów działalności biblioteki;
 - 7) uzgadnianie stanu majątkowego biblioteki z księgowością;
 - 8) prowadzenie obowiązującej dokumentacji;
 - 9) odpowiedzialność za stan majątkowy;
 - 10) protokolarne przejmowanie i przekazywanie biblioteki;
 - 11) udział w kontroli księgozbioru zarządzanej przez Dyrektora szkoły.

§ 23

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 zapewnienia opieki tym uczniom w Szkole.
3. Czas pracy świetlicy jest ustalony corocznie i ujęty w tygodniowym rozkładzie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych.
4. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie może przekraczać 25.
5. Praca świetlicy ma na celu:
 - 1) zapewnienie opieki uczniom zapisanym do świetlicy;
 - 2) właściwą organizację czasu wolnego przed lekcjami i po lekcjach;
 - 3) organizowanie zespołowej nauki, wdrażanie do samodzielnej pracy umysłowej i udzielanie indywidualnej pomocy uczniom mającym trudności w nauce;
 - 4) rozbudzanie i rozwój zainteresowań i zdolności oraz dociekliwości poznawczej;
 - 5) kształtowanie właściwych nawyków higienicznych i kulturalnych;
 - 6) realizowanie innych zadań wychowawczych wynikających z programu profilaktyczno - wychowawczego szkoły.
6. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające:
 - 1) potrzeby edukacyjne i rozwojowe uczniów;

- 2) możliwości psychofizyczne uczniów;
 - 3) zainteresowania i zdolności uczniów;
 - 4) prawidłowy rozwój fizyczny.
7. Do zakresu zadań wychowawcy świetlicy należy:
- 1) opracowanie rocznego planu pracy świetlicy;
 - 2) prowadzenie dziennika zajęć;
 - 3) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom przebywającym w świetlicy;
 - 4) wytwarzanie dobrego klimatu do nawiązywania kontaktów;
 - 5) rozbudzanie zainteresowań poprzez dostarczanie okazji do różnorodnej ekspresji (plastycznej, muzycznej, dramatycznej);
 - 6) pomoc w nauce.
8. Do obowiązków ucznia przebywającego w świetlicy należy:
- 1) kulturalne zachowywanie się na zajęciach świetlicowych;
 - 2) stosowanie się do poleceń wychowawcy świetlicy;
 - 3) dbanie o ład i porządek w świetlicy;
 - 4) szanowanie mienia świetlicy;
 - 5) bezwzględne przestrzeganie regulaminu świetlicy.
9. Przyprawdzanie dziecka do świetlicy szkolnej:
- 1) rodzice ponoszą odpowiedzialność za dziecko, które zostało przyprowadzone przez nich lub inne osoby do szkoły, a nie zgłosiło się do świetlicy;
 - 2) wychowawca świetlicy odpowiada za bezpieczeństwo wyłącznie tych dzieci, które zostały przyprowadzone do świetlicy lub zgłosiły się same po lekcjach;
 - 3) dziecko przychodząc do świetlicy zgłasza nauczycielowi swoją obecność.
10. Odbieranie dziecka ze świetlicy szkolnej:
- 1) godziny opuszczania świetlicy przez dziecko określają rodzice we wniosku na podstawie, którego dziecko zostało przyjęte do świetlicy;
 - 2) w przypadku zmiany wcześniejszych ustaleń zawartych we wniosku zgłoszenia dziecka do świetlicy szkolnej jak również wszelkich jednorazowych upoważnień lub zezwoleń rodzice zobowiązani są poinformować o tym nauczyciela świetlicy w formie pisemnej lub ustnej osobiście;
 - 3) każda pisemna forma musi zawierać datę i czytelny podpis rodzica;
 - 4) w wyjątkowych sytuacjach losowych gdy rodzic lub inna osoba wskazana w karcie świetlicowej nie może odebrać dziecka, rodzic może telefonicznie upoważnić inną osobę pełnoletnią do odbioru ucznia. Wskazana osoba musi przy odbiorze okazać się koniecznie dowodem tożsamości oraz napisać oświadczenie o odbiorze dziecka, podpisując się pod nim czytelnie. Nauczyciel jest zobowiązany do wylegitymowania takiej osoby, spisując wszystkie dane z tego dokumentu;
 - 5) w przypadku wcześniejszego wyjścia dziecka ze świetlicy rodzice zobowiązani są do poinformowania nauczyciela o odbiorze dziecka ze świetlicy w formie pisemnej;
 - 6) nauczyciel powinien nie tylko wiedzieć, ale także widzieć kto odbiera dziecko ze świetlicy. Ze świetlicy lub miejsca przebywania grupy świetlicowej można pozwolić dziecku odejść dopiero wtedy, gdy rodzic dotarł na miejsce pobytu grupy;
 - 7) dzieci, które nie ukończyły 7 roku życia nie mogą samodzielnie opuścić świetlicy szkolnej, odbierane są przez osoby pełnoletnie. W szczególnie uzasadnionych przypadkach odbierane są przez starsze (niepełnoletnie) rodzeństwo, w tym celu rodzice wypełniają odpowiednie oświadczenie;
 - 8) w razie samodzielnego wychodzenia ucznia ze świetlicy, rodzice zobowiązani są do wypełnienia oświadczenia, które znajduje się we wniosku zgłoszenia dziecka do świetlicy szkolnej;
 - 9) w przypadku nie odebrania dziecka w godzinach pracy świetlicy, nauczyciel, który z nim pozostał nawiązuje kontakt telefoniczny z rodzicami bądź osobami uprawnionymi do

- odbioru ucznia, wskazanymi w karcie zapisu dziecka do świetlicy szkolnej. Ustala jak najszybszy czas odbioru dziecka nie przekraczający 30 minut;
- 10) w sytuacji gdy nauczyciel nie może nawiązać kontaktu z rodzicami lub innymi osobami upoważnionymi do odbioru dziecka, nauczyciel informuje Dyrektora szkoły o zaistniałej sytuacji;
- 11) pozostałe zasady odbierania dzieci ze świetlicy określa Regulamin Świetlicy.

§ 24

1. Szkoła współdziała z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega w szczególności na:
 - 1) diagnozowaniu środowiska ucznia;
 - 2) rozpoznawaniu możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia;
 - 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych;
 - 4) wspieraniu uczniów wybitnie uzdolnionych;
 - 5) wspomaganiu uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych;
 - 6) organizowaniu różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 7) podejmowaniu działań profilaktyczno-wychowawczych wynikających z programu wychowawczego szkoły oraz programu profilaktyki i wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
 - 8) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne ucznia;
 - 9) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
 - 10) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
 - 11) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
3. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest na wniosek:
 - 1) ucznia;
 - 2) rodziców;
 - 3) nauczyciela;
 - 4) pedagoga;
 - 5) logopedy;
 - 6) poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna organizowana jest w formie :
 - 1) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 2) zajęć psychoedukacyjnych dla uczniów;
 - 3) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 4) porad dla uczniów;
 - 5) konsultacji dla rodziców;
 - 6) pedagogizacji rodziców i nauczycieli.
6. Objęcie ucznia zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi, zajęciami specjalistycznymi i zajęciami psychoedukacyjnymi prowadzonymi przez nauczycieli właściwych zajęć edukacyjnych wymaga zgody rodziców.
7. Udział ucznia w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych trwa do czasu zlikwidowania trudności w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych wynikających z podstawy programowej dla danego etapu edukacyjnego lub wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia daną formą pomocy.
8. Zajęcia psychoedukacyjne organizuje się w celu wspomagania wychowawczej funkcji rodziny, zapobiegania zachowaniom dysfunkcyjnym uczniów oraz wspierania ich rozwoju.

9. Porad dla uczniów, konsultacji dla rodziców i pedagogizacji udzielają, w zależności od potrzeb, pedagog, logopeda oraz inni nauczyciele posiadający przygotowanie do prowadzenia zajęć specjalistycznych.
10. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor szkoły.

§ 25

We wszystkich sprawach dotyczących nauczania, wychowania i profilaktyki, a także innej działalności statutowej szkoły organem opiniodawczym jest Rada Rodziców.

§ 26

1. Za zgodą organu prowadzącego szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną.
2. Zasady organizacji w/w działalności regulują odrębne przepisy prawne.

§ 27

Szkoła nie prowadzi stołówki.

Rozdział 5

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 28

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

§ 29

1. Nauczyciel obowiązany jest:
 - 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
 - 3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
 - 4) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
 - 5) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
 - 6) podnosić swoją wiedzę ogólną i zawodową;
 - 7) w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych kierować się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej ucznia;
2. Do zakresu zadań nauczyciela należy:
 - 1) rzetelne przygotowywanie się do każdego zajęcia i prowadzenie ich na najwyższym poziomie merytorycznym, dydaktycznym i metodycznym;
 - 2) przedstawianie Dyrektorowi programu nauczania do prowadzonych przez siebie zajęć edukacyjnych;
 - 3) prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej;
 - 4) sporządzanie rozkładu materiału do realizowanego programu nauczania;
 - 5) przestrzeganie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, w tym obiektywne, systematyczne i bezstronne ocenianie uczniów;
 - 6) indywidualizowanie pracy z uczniem na zajęciach odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
 - 7) dostosowywanie wymagań edukacyjnych wynikających z orzeczeń lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 8) dbanie o poprawność językową uczniów;
 - 9) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
 - 10) egzekwowanie przestrzegania regulaminów w pracowniach;
 - 11) kontrolowanie obecności uczniów na każdym zajęciu;
 - 12) pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem;
 - 13) aktywne uczestniczenie w zebraniach Rady Pedagogicznej;
 - 14) współpraca z innymi nauczycielami i współdziałanie z rodzicami uczniów;
 - 15) udział w przeprowadzaniu egzaminu ósmoklasisty;
 - 16) prowadzenie zajęć dla uczniów mających trudności, zajęć opiekuńczo-wychowawczych, uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów.
3. Nauczyciel odpowiada za:
 - 1) poprawność realizacji przyjętego programu nauczania;

- 2) jakość i wyniki pracy uczniów z prowadzonych zajęć edukacyjnych;
 - 3) bezpieczeństwo uczniów powierzonych jego opiece;
 - 4) powierzone pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny.
4. Nauczyciel ma prawo do:
- 1) swobody stosowania takich metod nauczania i wychowania, w realizacji wybranego programu nauczania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne oraz do wyboru spośród zatwierdzonych do użytku szkolnego podręczników i innych pomocy naukowych;
 - 2) pierwszeństwa uczestnictwa we wszelkich formach doskonalenia zawodowego na najwyższym poziomie;
 - 3) szacunku ze strony uczniów, rodziców i swoich przełożonych;
 - 4) godnych warunków pracy;
 - 5) ubiegania się o dofinansowanie do form doskonalenia i dokształcania z funduszu przeznaczonego na ten cel;
 - 6) zdobywania kolejnych stopni awansu zawodowego w celu podnoszenia efektywności oddziaływań edukacyjnych;
 - 7) wdrażania innowacji pedagogicznych;
 - 8) odwołania od krzywdzącej jego zdaniem oceny pracy oraz do obrony swoich praw.

§ 30

1. W szkole zatrudnia się pedagoga i logopedę.
2. Do zadań pedagoga szkolnego należy:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki poprzez:
 - a. rozpoznawanie sytuacji osobistej, rodzinnej, wychowawczej i materialnej uczniów poprzez rozmowy indywidualne z uczniami, obserwacje, wywiady z rodzicami, wychowawcami klas, a także gromadzenie informacji przekazywanych przez nauczycieli, analiza dokumentacji wpływającej do szkoły;
 - b. czuwanie nad stanem wiedzy oraz rozeznania wychowawców klas w sytuacji rodzinnej, wychowawczej i dydaktycznej uczniów;
 - c. współpraca z nauczycielami, wychowawcami, rodzicami w celu rozpoznawania indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowaniu przyczyn niepowodzeń szkolnych;
 - d. współpraca z nauczycielami w zakresie określenia trudności wynikających z rozwoju ucznia oraz innych przyczyn niepowodzeń szkolnych;
 - e. praca w zespole wychowawczo-profilaktycznym – monitorowanie realizacji zadań uwzględnionych w programie.
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły:
 - a. prowadzenie obserwacji, rozmów, wywiadów w tym wywiadów środowiskowych szczególnie w kontekście zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową uczniów i ich rodzin, sposobem spędzenia czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi, sytuacjami kryzysowymi i traumatycznymi;
 - b. prowadzenie badań socjometrycznych, ankietowych i innych;
 - c. badania sondażowe wśród nauczycieli na temat zachowania uczniów.
 - 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich

- do rozpoznanych potrzeb:
- a. organizowanie i pomoc w skierowaniu uczniów mających trudności w nauce na badania w Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej;
 - b. analizowanie opinii i orzeczeń z Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, współorganizowanie pomocy zgodnie z zaleceniami Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej;
 - c. praca w zespołach opracowujących Indywidualne Programy Edukacyjno-Terapeutyczne; koordynowanie prac związanych z dokonaniem okresowej oceny udzielanej uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży:
- a. realizacja działań wyznaczonych dla pedagoga wynikających z Planu Pracy Szkoły oraz Programu Wychowawczo - Profilaktycznego Szkoły;
 - b. podejmowanie działań informacyjno-profilaktycznych:
 - a) aktualizacja ulotek zawierających wykaz instytucji, telefonów wspierających ucznia, rodziców, nauczycieli, przygotowywanie gazetek profilaktycznych;
 - b) spotkanie z rodzicami uczniów.
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym, szkolnym i pozaszkolnym uczniów:
- a. rozpoznawanie bieżących sytuacji problemowych w szkole, działania interwencyjne;
 - b. współpraca z nauczycielami, wychowawcami klas, organami szkolnymi i pozaszkolnymi w zakresie wspólnego oddziaływania na uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy;
 - c. kontrola adnotacji dotyczących zachowania uczniów;
 - d. prowadzenie pogadanek i rozmów wychowawczych w klasach we współpracy z wychowawcami klas i na ich wniosek;
 - e. organizacja spotkań indywidualnych i w razie potrzeby spotkań szkoleniowych dla rodziców mających na celu podnoszenie kultury pedagogicznej rodziców;
 - f. udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych powstałych na tle niepowodzeń szkolnych, konfliktów rówieśniczych lub rodzinnych;
 - g. udzielanie uczniom pomocy i wsparcia w zakresie rozwiązywania problemów: rodzinnych, szkolnych, rówieśniczych;
 - h. organizowanie zajęć dla uczniów z zakresu komunikacji interpersonalnej, radzenia sobie z emocjami, kształtowania pozytywnych postaw społecznych (poszanowanie godności, uczciwość w stosunku do innych, szacunek do samego siebie i innych).
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych:
- a. przeciwdziałanie przemocy w rodzinie:
 - a) uczestniczenie w pracach gminnego zespołu interdyscyplinarnego ds. zapobiegania przemocy w rodzinie;
 - b) realizacja wewnątrzszkolnej procedury postępowania w przypadku podejrzenia, że uczeń jest ofiarą przemocy w rodzinie.
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów:
- a. rozmowy z rodzicami;
 - b. konsultacje z nauczycielami;
 - c. udział w określaniu zdolności i predyspozycji uczniów (obserwacje, testy, ankiety);
 - d. postulowanie zajęć rozwijających predyspozycje i uzdolnienia uczniów;
 - e. przygotowywanie i prowadzenie prelekcji, warsztatów, pogadanek.

- 8) wspieranie nauczycieli i specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki oraz w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej:
- a. wskazywanie alternatywnych sposobów realizacji zadań opiekuńczo-wychowawczych;
 - b. udzielanie nauczycielom informacji na temat specyfiki specjalnych potrzeb ucznia;
 - c. wskazywanie zalecanych form i sposobów dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych dziecka;
 - d. udzielanie porad nauczycielom w zakresie interpretacji zachowań uczniów przejawiających trudności przystosowawcze oraz proponowanie metod wychowawczych postępowania z nimi;
 - e. kwalifikowanie uczniów mających trudności w realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego do różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej na wniosek uczniów, rodziców, nauczycieli, wychowawców klas;
 - f. prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych i ogólnorozwojowych;
 - g. wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej (porady, konsultacje).
3. Do zadań logopedy szkolnego należy:
- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
 - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
 - a. objęcie opieką logopedyczną dzieci wymagających terapii;
 - b. korygowanie wad wymowy;
 - c. rozwijanie komunikacji językowej poprzez usprawnianie funkcji mowy;
 - d. doskonalenie umiejętności wypowiedzania się;
 - e. wzbogacanie słownictwa czynnego i biernego;
 - f. systematyczne prowadzenie terapii indywidualnej bądź grupowej;
 - g. stymulowanie rozwoju poznawczo – językowego;
 - h. usprawnianie procesów wzrokowo – ruchowo- słuchowych;
 - i. udzielanie porad i wskazówek.
 - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
 - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki oraz udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 31

1. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu nauczycielowi uczącemu w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wychowawca opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Dyrektor może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy w danym oddziale:

- 1) z własnej inicjatywy w oparciu o wyniki sprawowanego nadzoru pedagogicznego lub;
 - 2) w przypadku rezygnacji nauczyciela z pełnienia zadań wychowawcy lub;
 - 3) na wniosek rodziców danego oddziału.
4. Formy spełniania zadań wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
5. Do zakresu zadań wychowawcy należy:
- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia;
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - 3) koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom swojego oddziału;
 - 4) realizowanie zadań związanych z ocenianiem zachowania ucznia;
 - 5) właściwe prowadzenie dziennika lekcyjnego i innej dokumentacji dotyczącej powierzonego oddziału;
 - 6) przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 7) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;
 - 8) planowanie i organizowanie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia zespołowego rozwijających jednostki i integrujących zespół uczniowski;
 - 9) utrzymywanie systematycznych kontaktów z rodzicami uczniów.

§ 31a

1. Miejscem kontaktów nauczycieli i wychowawców z rodzicami/prawnymi opiekunami jest szkoła.
2. Ustala się następujące formy kontaktu nauczycieli i wychowawców z rodzicami/ prawnymi opiekunami ucznia:
 - 1) zebrania ogólne;
 - 2) zebrania klasowe;
 - 3) indywidualne konsultacje/ dyżury wychowawców wg harmonogramu zamieszczonego na stronie internetowej szkoły;
 - 4) dziennik elektroniczny „Librus”;
 - 5) kontakty telefoniczne za pośrednictwem sekretariatu w godzinach pracy szkoły;
 - 6) kontakty indywidualne z inicjatywy nauczyciela;
 - 7) kontakty indywidualne z inicjatywy rodzica.
3. W trakcie prowadzonych przez nauczycieli zajęć z uczniami, w tym również dyżurów międzylekcyjnych, nauczyciel nie może przyjmować rodziców/prawnych opiekunów.
4. Rodzic/prawny opiekun jest zobowiązany do obecności na zebraniach z wychowawcą klasy.
5. W razie nieobecności spowodowanej uzasadnionymi przyczynami, rodzic/prawny opiekun kontaktuje się z wychowawcą na zasadach określonych w § 31a ust. 2 pkt. 3-5 i ustala inny termin.
6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach podyktowanych wyższą koniecznością lub sytuacją kryzysową oraz brakiem możliwości skorzystania z form kontaktu jak w § 31a ust. 2 pkt. 3-5 dopuszcza się kontakt telefoniczny lub SMS-owy z nauczycielem/wychowawcą po jego godzinach pracy i za jego zgodą:
 - 1) na wskazany przez nauczyciela/wychowawcę inny nr telefonu;
 - 2) osobiście poza dyżurami wychowawczymi lub konsultacjami.

§ 32

1. W szkole zatrudnia się:
 - 1) sekretarza;
 - 2) konserwatora;
 - 3) sprzątaczkę.
2. Nawiązanie i rozwiązywanie stosunku pracy z osobami zatrudnionymi na stanowiskach wymienionych w ust. 1, dokonuje Dyrektor na podstawie Kodeksu Pracy.
3. Szczegółowy przydział zadań opracowuje Dyrektor.
4. Do zakresu zadań pracowników wymienionych w ust. 1 w zakresie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę należy:
 - 1) przestrzeganie zarządzeń Dyrektora dotyczących spraw organizacyjno-porządkowych;
 - 2) rzetelne wykonywanie zadań, które mają wpływ na bezpieczeństwo uczniów;
 - 3) czuwanie wspólnie nad bezpieczeństwem uczniów przebywających w szkole.

§ 33

1. Szkoła stwarza warunki zapewniające bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę poprzez:
 - 1) używanie sprawnych technicznie środków dydaktycznych i pomocy naukowych;
 - 2) zabezpieczony i sprawny sprzęt i wyposażenie w szczególności w sali gimnastycznej, boiska szkolnego oraz pracowni;
 - 3) opracowane regulaminy korzystania z pracowni z określeniem warunków bezpieczeństwa;
 - 4) opracowanie „Regulaminu wycieczek szkolnych”;
 - 5) organizację dyżurów nauczycielskich podczas przerw międzylekcyjnych;
 - 6) współpracę z instytucjami odpowiedzialnymi za bezpieczeństwo i zdrowie;
 - 7) monitoring wizyjny.
2. Zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom nauczyciele i wychowawcy realizują w niżej określonych sposobach i formach:
 - 1) punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć lekcyjnych;
 - 2) kontrolowanie obecności uczniów na zajęciach;
 - 3) rzetelne pełnienie dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych;
 - 4) zapewnienie opieki podczas zajęć pozalekcyjnych;
 - 5) w klasach I-III nauczyciel prowadzący zajęcia pozostaje z uczniami także podczas przerwy międzylekcyjnej.
3. W zakresie zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez szkołę inni pracownicy są obowiązani do:
 - 1) zwracania uwagi uczniom na niewłaściwe ich zdaniem zachowanie;
 - 2) nie wpuszczania uczniów do kuchni, kotłowni oraz innych pomieszczeń, w których uczniowie mogliby być narażeni na niebezpieczeństwo.
4. O każdym zaistniałym wypadku w szkole nauczyciele i inni pracownicy zawiadamiają Dyrektora szkoły.
5. W szkole nie mogą być stosowane wobec wychowanków żadne zabiegi lekarskie bez zgody rodziców poza udzielaniem pomocy w nagłych wypadkach.
6. Pracownik szkoły, który powziął wiadomość o wypadku, niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę, w szczególności sprowadza fachową pomoc medyczną i w miarę możliwości udziela poszkodowanemu pierwszej pomocy.
7. W przypadku złego samopoczucia ucznia, powiadamiany jest jego rodzic. Uczeń pozostaje pod opieką pracowników szkoły do czasu przybycia po niego rodzica.
8. Szkoła posiada procedury postępowania w sytuacjach szczególnych wprowadzone zarządzeniem Dyrektora Szkoły.

9. W celu zapewnienia właściwej opieki nad uczniami przewlekle chorymi lub niepełnosprawnymi w szkole pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania albo higienistka szkolna współpracuje z lekarzem podstawowej opieki zdrowotnej, rodzicami oraz dyrektorem i pracownikami szkoły.
10. Współpraca, o której mowa w ust. 9 obejmuje wspólne określenie sposobu opieki nad uczniem dostosowanego do stanu zdrowia ucznia w sytuacji konieczności podawania leków oraz wykonywania innych czynności podczas pobytu ucznia w szkole co w przypadku pracowników szkoły może odbywać się wyłącznie za ich pisemną zgodą.

§ 34

1. Szkoła organizuje zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego dla uczniów klasy VII i VIII w celu wspomagania uczniów przy podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.
2. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, są prowadzone niezależnie od pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu udzielanej uczniom w ramach zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
3. Zajęcia o których mowa w ust. 1, prowadzą nauczyciele specjaliści.
4. Szkoła w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego współdziała z:
 - 1) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;
 - 2) poradniami specjalistycznymi;
 - 3) pracodawcami;
 - 4) szkołami prowadzącymi kształcenie zawodowe.
5. Organizacja zadań szkoły na rzecz doradztwa zawodowego uwzględnia w nim udział rodziców uczniów.
6. Szkoła corocznie, nie później niż do 15 września, opracowuje na dany rok szkolny program działań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego, w którym uwzględnia udział przedstawiciela Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, specjalistycznych i innych współpracujących ze szkołą.
7. Zadania związane z planowaniem i realizowaniem zadań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego realizuje wyznaczony przez Dyrektora nauczyciel.
8. Do zadań nauczyciela realizującego zadania z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego należy:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) gromadzenia, aktualizowania i udostępnianie edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowanie kształcenia i kariery zawodowej;
 - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
 - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
 - 6) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
9. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia prowadzone są:
 - 1) na godzinach z wychowawcą;
 - 2) w czasie zajęć edukacyjnych, jeżeli przewiduje to program nauczania;
 - 3) podczas spotkań z przedstawicielami pracodawców, powiatowych urzędów pracy;
 - 4) podczas spotkań z przedstawicielami szkół zawodowych.
10. Szkoła stwarza możliwości udziału uczniów:
 - 1) w dniach otwartych szkół średnich;

- 2) w targach edukacyjnych.
- 11. Ponadto szkoła:
 - 1) upowszechnia informator o szkołach ponadpodstawowych;
 - 2) gromadzi informacje dotyczące zawodów w formie folderów, ulotek;
 - 3) tworzy bazy o szkołach z wykorzystaniem Internetu.

§ 35

- 1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału i jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
- 2. Dyrektor może tworzyć zespoły :
 - 1) zespół wychowawczy;
 - 2) zespół zadaniowy.
- 3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora szkoły.
- 4. Praca zespołów wychowawców, które tworzą wychowawcy klas oraz pedagog polega na:
 - 1) integrowaniu działań kształcących i wychowawczych szkoły;
 - 2) dokonywaniu analizy problemów edukacyjnych i sytuacji wychowawczych w szkole;
 - 3) omawianiu i podejmowaniu decyzji w sprawach dotyczących uczniów.
- 5. Praca nauczycielskich zespołów zadaniowych powołanych doraźnie do wykonania konkretnego zadania polega na:
 - 1) opracowaniu projektów planów, programów, regulaminów i innych dokumentów regulujących funkcjonowanie szkoły;
 - 2) wykonaniu zadań istotnych dla podniesienia jakości pracy szkoły.

Rozdział 6

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§ 36

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach, i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.
2. 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 określonych w Statucie Szkoły.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 4) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ustalanie bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach.
6. Nauczyciele na początku roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z zrealizowanego 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.
7. Powyższe informacje zawarte w segregatorze danego oddziału, którym dysponuje wychowawca klasy oraz dodatkowo w dokumentacji Dyrektora szkoły, są przekazywane rodzicom na pierwszym spotkaniu w roku szkolnym.
8. Wychowawca klasy na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:

- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 3) skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
9. Rodzice uczniów podpisem potwierdzają znajomość informacji zawartych w ust. 6 i 8.

§ 37

1. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony z zajęć wychowania fizycznego i informatyki ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się lub niepełnosprawność.
2. Decyzję o zwolnieniu ucznia podejmuje Dyrektor szkoły pisemnie na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza lub poradnię specjalistyczną na czas określony w tej opinii.
3. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć w dokumentacji zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony(a)”.

§ 38

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne:
 - a. śródroczne i roczne;
 - b. końcowe.
2. Jako podstawa do klasyfikacji z przedmiotów, których wymiar tygodniowy wynosi:
 - 1) 1 godzina uczeń winien mieć co najmniej 3 oceny w ciągu półrocza;
 - 2) 2 godziny uczeń winien mieć co najmniej 5 ocen w ciągu półrocza;
 - 3) 3 godziny i więcej uczeń winien mieć co najmniej 7 ocen w ciągu półrocza.
3. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
4. Nauczyciel uzasadnia ustaloną uczniowi ocenę ustnie podczas kontaktu indywidualnego z uczniem lub jego rodzicem albo krótkim komentarzem pisemnym na pracy kontrolnej.
5. Uzasadnienie ustalonej oceny powinno zawierać wskazówki do dalszej pracy przez przekazanie informacji o tym, co uczeń zrobił dobrze, a co należy jeszcze poprawić.
6. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane:
 - 1) uczniom podczas omawiania wyników danej pracy pisemnej lub podczas kontaktu indywidualnego z nauczycielem;
 - 2) rodzicom ucznia do wglądu w szkole w godzinach wyznaczonych do dyspozycji rodziców.
7. Terminy konsultacji dla uczniów, podawane są do wiadomości na początku roku szkolnego.
8. Obowiązuje zakaz innego dokumentowania pisemnych prac kontrolnych (kopiowania, skanowania, fotografowania itp.).
9. Uczeń ma możliwość poprawy ocen.
10. Ocenę niedostateczną uzyskaną ze sprawdzianu pisemnego uczeń jest zobowiązany poprawić w ciągu dwóch tygodni od wstawienia oceny do dziennika w terminie ustalonym przez nauczyciela.
 - 1) W przypadkach szczególnych, termin poprawy ustala nauczyciel.
 - 2) Uczeń nieobecny na sprawdzianach powinien napisać je w terminie uzgodnionym z nauczycielem, nie później niż dwa tygodnie od dnia powrotu do szkoły.
11. Uczeń ma prawo poprawić ocenę na własną prośbę w ciągu dwóch tygodni od wstawienia oceny do dziennika w terminie uzgodnionym z nauczycielem.
12. Uczeń może poprawić daną ocenę tylko jeden raz.

- 1) W szczególnie uzasadnionych przypadkach możliwość kolejnej poprawy uzgadnia z nauczycielem
13. Ocena uzyskana w wyniku poprawy wpisywana jest do dziennika i brana pod uwagę w klasyfikacji.
14. Uchylony.

§ 39

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
 - 1) śródrocznej i rocznej;
 - 2) końcowej.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania oraz ustaleniu - według obowiązującej skali śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
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 z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną opisową roczną ocenę klasyfikacyjną.
4. Śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne do ostatniego piątku roboczego w danym półroczu zgodnie z kalendarzem roku szkolnego ustalonym przez MEN.
5. O wynikach klasyfikacji śródrocznej, rocznej rodzice informowani są na piśmie. Rodzic potwierdza odbiór informacji podpisem.
6. O planowanych śródrocznych i rocznych ocenach niedostatecznych, wychowawca informuje rodziców na piśmie na dwa tygodnie przed wystawieniem ocen klasyfikacyjnych. Zawiadomienia przechowuje się w dokumentacji
7. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej, rocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków.
8. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w miesiącu styczniu, a klasyfikację roczną w ostatnim tygodniu nauki w roku szkolnym.
9. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej oraz;
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych oraz;
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
10. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej.
11. 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.

§ 40

1. Na trzy dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy informują ucznia o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

2. Informacje o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania, wychowawcy przekazują rodzicom na piśmie również na trzy dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej, podczas ustalonego w szkole spotkania z rodzicami.
3. Przyjęcie informacji o przewidywanych ocenach ucznia, rodzic potwierdza podpisem, a zawiadomienia przechowywane są w dokumentacji wychowawcy do początku następnego roku szkolnego.
4. W przypadku braku możliwości bezpośredniego kontaktu rodzica z wychowawcą klasy przekazanie informacji o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania odbywa się za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
5. Przyjęcie informacji o przewidywanych ocenach ucznia w powyższy sposób potwierdza fakt logowania się rodzica do systemu dziennika.
6. Uchylony.
7. Ustalona przez wychowawcę klasy przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna zachowania może ulec zmianie w przypadku rażącego zaniedbywania przez ucznia obowiązków szkolnych, nieuczęszczania na zajęcia lekcyjne lub zachowania zagrażającego zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu bądź innych osób
8. Korzystanie z dziennika elektronicznego nie zwalnia rodzica (prawnego opiekuna) z indywidualnych kontaktów z wychowawcą klasy oraz udziału w zebraniach szkolnych.

§ 41

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania wychowawca oddziału, po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
2. Oceny dokonuje się dwukrotnie w ciągu roku szkolnego:
 - 1) za pierwsze półrocze;
 - 2) za cały rok szkolny.
3. W klasach I - III opisowa ocena śródroczna przedstawiona jest w formie pisemnej na opracowanym przez nauczyciela formularzu, jest wynikiem półrocznej obserwacji, zawiera zalecenia i wskazówki dla ucznia dotyczące postępów w nauce, jak i rozwoju.
4. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna w klasach I-III uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do odpowiednio wymagań i efektów kształcenia określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu kształcenia oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania uczniów klas I-VIII ustala się w oparciu o następujące kryteria:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
6. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
7. W klasach I –III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
8. W klasach IV- VIII śródroczne i roczne oceny zachowania ustala się według następującej skali:

OCENA	SKRÓT
Wzorowe	wzor
Bardzo dobre	bdb
Dobre	db
Poprawne	pop
Nieodpowiednie	ndp
Naganne	nag

9. Przez pozytywne oceny zachowania rozumie się oceny: od nieodpowiedniego do wzorowego, a przez ocenę negatywną zachowania rozumie się naganne.

§ 42

- 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.
- W klasach I – III oceny bieżące uczniów z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są wyrażone w stopniach od 1 do 6.
 - Ocenę 6 otrzymuje uczeń, który:
 - posiada wiedzę i umiejętności wykraczające poza podstawę programową nauczania wczesnoszkolnego;
 - rozwiązuje problemy praktyczne i teoretyczne (zadania twórcze, trudne, złożone) i stosuje je w nowych sytuacjach;
 - pracuje w bardzo szybkim tempie wykonując dodatkową pracę.
 - Ocenę 5 otrzymuje uczeń, który:
 - potrafi prezentować umiejętności i wiadomości określone jako pełne wymagania programowe na danym etapie edukacji wczesnoszkolnej;
 - rozwiązuje problemy praktyczne i teoretyczne, których wykonanie wymaga transferu wiedzy.
 - Ocenę 4 otrzymuje uczeń, który:
 - potrafi w dowolnej formie prezentować umiejętności i wiadomości w zakresie pozwalającym na rozumieniu większości relacji między elementami treści nauczania;
 - samodzielnie rozwiązuje typowe zadania praktyczne lub teoretyczne.
 - Ocenę 3 otrzymuje uczeń, który:
 - prezentuje umiejętności i wiadomości ujęte w podstawie programowej dla danego etapu edukacji wczesnoszkolnej;
 - posiada umiejętności umożliwiające dalsze uczenie się i umiejętności niezbędne w życiu;
 - rozwiązuje typowe zadania o średnim stopniu trudności.
 - Ocenę 2 otrzymuje uczeń, który:
 - prezentuje umiejętności konieczne w zakresie ustnego lub pisemnego sposobu porozumienia się na lekcji i w życiu codziennym;
 - ma zawężony zakres umiejętności i wiadomości, co ogranicza możliwości dalszego rozwoju;
 - rozwiązuje typowe zadania o średnim stopniu trudności przy pomocy nauczyciela.
 - Ocenę 1 otrzymuje uczeń, który:
 - nie opanował treści zawartych w podstawie programowej na danym etapie edukacji wczesnoszkolnej co uniemożliwia mu dalszy rozwój;
 - nie potrafi nawet z pomocą nauczyciela rozwiązać typowych zadań o małym stopniu trudności.

3. Począwszy od klasy IV bieżące, śródroczne, roczne oraz końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się według następującej skali:
 - 1) ocena - celujący – 6;
 - 2) ocena - bardzo dobry – 5;
 - 3) ocena - dobry – 4;
 - 4) ocena - dostateczny – 3;
 - 5) ocena - dopuszczający – 2;
 - 6) ocena - niedostateczny – 1.
4. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny, o których mowa w ust.3 pkt.1-5, a negatywną oceną jest ocena, o której mowa w ust.3 pkt. 6.
5. Uczeń otrzymuje poszczególne oceny spełniając określone kryteria.
 - 1) Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który biegle opanował treści i umiejętności zawarte w podstawie programowej danego przedmiotu lub edukacji Osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych na różnych szczeblach tj. rejonowym, powiatowym i wojewódzkim Rozwija własne zdolności i umiejętności. Prezentuje na forum szkoły i poza nią swoją wiedzę i umiejętności;
 - 2) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres treści zawartych w podstawie programowej. Wykazuje się samodzielnością w zdobywaniu wiedzy i umiejętności. Aktywnie uczestniczy w procesie dydaktycznym. Inicjuje proces samokształcenia;
 - 3) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości zawarte w podstawie programowej jednak często pracuje z pomocą nauczyciela;
 - 4) Ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości umiejętności określone w podstawie programowej. Rozwiązuje typowe zadania o średnim stopniu trudności, rzadko pracuje samodzielnie i wymaga dużej pomocy ze strony nauczyciela;
 - 5) Ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który opanował treści i umiejętności ujęte w podstawie programowej, jednak bieżąca praca przysparza mu trudności. Przejawia gotowość do przyswajania wiedzy, ale czyni to wyłącznie z pomocą nauczyciela;
 - 6) Ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który nie opanował treści i umiejętności zawartych w podstawie programowej. Nie przejawia gotowości do nauki, nie pracuje mimo pomocy i zachęty ze strony nauczyciela, a brak wiedzy uniemożliwia mu dalsze kształcenie.
6. Uchylony.
7. W dzienniku dopuszcza się stosowanie następujących skrótów:
 - 1) np - nieprzygotowanie;
 - 2) bz – brak zadania;
 - 3) nb lub 0 – nieobecny;
 - 4) „+” - rozszerzenie skali ocen bieżących i śródrocznych;
 - 5) „-„ - rozszerzenie skali ocen bieżących i śródrocznych;
 - 6) „()” – poprawa oceny.
8. Przy ustalaniu ocen z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, techniki, zajęć komputerowych, informatyki, plastyki i muzyki, należy w szczególności 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.

§ 43

1. W klasach I – III bieżące oceny zachowania określające stosunek ucznia do obowiązków szkolnych są wyrażone plusami i minusami, gdzie plus oznacza ocenę pozytywną, a minus ocenę negatywną.

2. W klasach IV-VIII ocenianie zachowania odbywa się z wykorzystaniem systemu punktowego i ma na celu wspomaganie wychowawcy przy ocenie zachowania ucznia.
3. Oceną podstawową zachowania ucznia jest ocena dobra.
4. Na początku roku szkolnego każdy uczeń otrzymuje 200 punktów.
5. Uczeń ma możliwość uzyskania dodatkowych punktów oraz może tracić punkty z otrzymanej puli punktów według zasad wymienionych poniżej w Karcie zachowań ucznia:

KARTA ZACHOWAŃ UCZNIA

OCENA POZYTYWNYCH ZACHOWAŃ (punkty dodatnie)		
FUNKCJONOWANIE W ŚRODOWISKU SZKOLNYM		
1.	Udział w konkursie przedmiotowym (konkurs wiedzy, konkurs artystyczny) lub zawodach sportowych.	5
2.	Sukces w konkursie przedmiotowym na szczeblu ogólnopolskim lub wojewódzkim (laureaci)	I m, laureat- 50, II m - 40 III m- 30, wyróżnienie- 20
3.	Sukces w konkursie przedmiotowym na szczeblu rejonowym lub gminnym.	I m – 30, II m - 25 III m- 20, wyróżnienie- 15
4.	Sukces w konkursie szkolnym.	I m – 10, II lub III m - 5
5.	Zwycięstwo indywidualne w zawodach sportowych na szczeblu wojewódzkim lub rejonowym.	I m – 40, II m - 30 III m - 20
6.	Zwycięstwo indywidualne w zawodach sportowych na szczeblu gminnym.	I m – 30, II m - 20 III m - 15
7.	Zwycięstwo zespołowe w zawodach sportowych na szczeblu wojewódzkim lub rejonowym.	I m – 20, II lub III m –10
8.	Zwycięstwo zespołowe w zawodach sportowych na szczeblu gminnym.	I m – 10, II lub III m – 5
9.	Pełnienie funkcji w szkole.	0 – 10 na półrocze
10.	Pełnienie funkcji chorążego i asysty w poczcie sztandarowej.	20 na półrocze
11.	Pełnienie funkcji w klasie.	0 – 5 na półrocze
12.	Praca na rzecz klasy - gazetki, dekoracje, ukwiecanie itp.	5
13.	Systematyczna praca na zajęciach pozalekcyjnych np. w kołach zainteresowań.	15 na półrocze za każdy rodzaj zajęć
14.	Czynny udział w apelach, akademiach i uroczystościach szkolnych.	5
15.	Udział w zbiórkach, akcjach ekologicznych i charytatywnych.	10 na półrocze za każdy rodzaj akcji
16.	Dłuższa pomoc koleżeńska	10
17.	100% frekwencja	20 na półrocze
18.	Inne właściwe zachowania nieujęte powyżej - w zależności od ich wagi.	5 - 40
RESPEKTOWANIE ZASAD WSPÓŁŻYCIA ORAZ NORM ETYCZNYCH		
1.	Godne i kulturalne zachowanie w szkole i poza szkołą – brak zachowań niewłaściwych.	15 na półrocze
2.	Wywiązywanie się z podjętych lub przydzielonych zadań – brak nierzetelnego i nieterminowego wykonania zadania.	15 na półrocze
3.	Należyta kultura słowa – brak zachowań świadczących o wulgarnym i nieprzystojnym słownictwie.	15 na półrocze

4.	Dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób – brak zachowań stwarzających zagrożenie bezpieczeństwa, zdrowia i życia ludzkiego.	15 na półrocze
----	--	----------------

OCENA NEGATYWNYCH ZACHOWAŃ (punkty ujemne)

FUNKCJONOWANIE W ŚRODOWISKU SZKOLNYM

1.	Przeszkadzanie i rozmowy na lekcjach.	10
2.	Ucieczka z lekcji.	20
3.	Makijaż, malowanie paznokci, tatuaże	20
4.	Nie wypełnianie obowiązków dyżurnego.	10
5.	Brak stroju galowego.	20
6.	Brak niezbędnego wyposażenia w pomoce, przybory i materiały do lekcji.	10

RESPEKTOWANIE ZASAD WSPÓŁŻYCIA ORAZ NORM ETYCZNYCH

1.	Aroganckie zachowanie wobec innych osób w szkole i poza szkołą.	30
2.	Zaczeplanie słowne lub fizyczne – przezywanie, dokuczanie, szturchanie, popychanie itp.	15
3.	Bójki.	30
4.	Wulgarne słownictwo.	20
5.	Kłamanie.	10
6.	Przejawy wandalizmu, niszczenie mienia szkoły.	30
7.	Zaśmieszanie otoczenia.	10
8.	Brak obuwia zastępczego.	5
9.	Używanie w szkole telefonu komórkowego.	20
10.	Fotografowanie lub filmowanie zdarzeń z udziałem innych osób bez ich zgody.	20
11.	Upublicznianie materiałów i fotografii bez zgody obecnych na nich osób.	30
12.	Podrabianie podpisu, oceny, fałszowanie usprawiedliwienia	50
13.	Posiadanie lub używanie niebezpiecznych przedmiotów i materiałów np: zapalniczek, noży i innych ostrych narzędzi, petard, substancji niebezpiecznych itp	50
14.	Posiadanie lub używanie papierosów, e-papierosów, liquidów, alkoholu, narkotyków oraz wszelkich innych używek i środków odurzających.	50
15.	Kradzież.	100
16.	Wyłudzenie pieniędzy.	50
17.	Inne niewłaściwe zachowania nieujęte powyżej - w zależności od ich wagi.	5 - 40

6. Ustalenie śródrocznej i rocznej oceny zachowania w klasach IV-VIII na podstawie ilości zdobytych punktów odbywa się zgodnie z przyjętą skalą:

ZACHOWANIE	ILOŚĆ PUNKTÓW
Wzorowe	350 i więcej
Bardzo dobre	349 – 281
Dobre	280 – 200
Poprawne	199 – 100
Nieodpowiednie	99- 1
Nagane	0

7. Uczeń posiadający 30 punktów ujemnych nie może uzyskać zachowania wzorowego, mający 50 punktów ujemnych - zachowania bardzo dobrego, a posiadający 100 punktów ujemnych zachowania dobrego. Jeżeli uczeń otrzyma nagane Dyrektora szkoły, to bez względu na ilość uzyskanych punktów może otrzymać najwyżej zachowanie poprawne.
8. Przy ustalaniu oceny kwalifikacyjnej 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 publicznej poradni specjalistycznej.

9. W klasach I-VIII bieżące zachowanie uczniów potwierdza się wpisem do dziennika.

§ 44

1. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Ocena z religii i etyki wyrażona jest stopniem w skali stosowanej w ocenianiu bieżącym.

§ 45

1. W szkole stosuje się następujące formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów w zależności od specyfiki i metodyki nauczanego przedmiotu:
 - 1) odpowiedzi ustne;
 - 2) pisemne prace klasowe:
 - a. sprawdziany-1 lub 2 godzinne dotyczące większej partii materiału;
 - b. kartkówki trwające do 20 minut z ostatnich jednostek lekcyjnych;
 - c. testy;
 - d. dyktanda ortograficzne.
 - 3) prace wytwórcze i domowe;
 - 4) praca i aktywność ucznia podczas zajęć;
 - 5) formy sprawnościowe–doświadczalne i praktyczne (gra na instrumencie, obsługa komputera, ćwiczenia sportowe i inne).

§ 46

1. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych pod następującymi warunkami:
 - 1) co najmniej połowa uzyskanych przez ucznia ocen bieżących jest równa lub wyższa od oceny o którą się ubiega;
 - 2) frekwencja ucznia na zajęciach z danego przedmiotu nie jest niższa niż 80% (wyjątkiem jest długotrwała choroba);
 - 3) uczeń przystąpił do wszystkich przeprowadzanych w ciągu roku sprawdzianów wiadomości i umiejętności i uzyskał z nich w pierwszym terminie oceny pozytywne;
 - 4) uczeń skorzystał z oferowanych przez nauczyciela form pomocy, w tym konsultacji indywidualnych.
2. W dniu poinformowania ucznia, rodzica o ocenie przewidywanej lub najpóźniej w kolejnym dniu roboczym, uczeń lub jego rodzic mogą zgłosić do nauczyciela pisemny wniosek o odwołanie od oceny przewidywanej. Złożenie wniosku po terminie nie będzie rozpatrywane.
3. Wniosek powinien zawierać datę zgłoszenia, podpis osoby składającej, przedmiot lub edukację, przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną oraz uzasadnienie.
4. Jeśli uczeń spełnia warunki zawarte w ust.1 nauczyciel dokonuje analizy złożonego wniosku i ustala termin postępowania na kolejny dzień roboczy od dnia zgłoszenia wniosku, który poprzedza zebranie klasyfikacyjne rady pedagogicznej.
5. Nauczyciel ustala dla ucznia zakres materiału do sprawdzenia.
6. Zakres materiału musi obejmować cały rok lub jeśli uczeń ma niższą ocenę z jednego półrocza to odpowiednio z tego, w którym otrzymał niższą ocenę, a stopień trudności musi odpowiadać wymaganiom edukacyjnym niezbędnym do uzyskania oceny, o którą ubiega się uczeń.
7. Formę sprawdzenia wiedzy i umiejętności ucznia ustala nauczyciel.
8. Uczeń rozwiązuje sprawdzian w typowych dla niego warunkach szkolnych.
9. Ocena ustalona w wyniku postępowania jest ostateczna.

10. Uczniowi podwyższa się ocenę przewidywaną tylko wtedy, gdy uzyska w toku postępowania ocenę wyższą niż ustalona ocena przewidywana.
11. Uzyskanie przez ucznia oceny niższej niż ustalona ocena przewidywana nie wpływa na zmianę ustalonej oceny.
12. Ocenę wykonania zadania ustala dwuosobowa komisja w skład, której wchodzi nauczyciel przedmiotu oraz inny nauczyciel wskazany przez Dyrektora szkoły.
13. Informację o wyniku uzyskanym przez ucznia w toku postępowania rodzice otrzymują w terminie natychmiastowym.
14. Z przeprowadzonego sprawdzianu sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin sprawdzianu, pracę ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia, wynik sprawdzianu oraz ocenę ustaloną przez komisję.
15. Protokół z przeprowadzonego postępowania jest przechowywany z dziennikiem lekcyjnym.
16. Niezgłoszenie się przez ucznia w ustalonym terminie postępowania oznacza rezygnację z postępowania.

§ 47

1. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. W dniu poinformowania ucznia, rodzica o ocenie przewidywanej zachowania lub najpóźniej w kolejnym dniu roboczym, uczeń lub jego rodzic mogą zgłosić do wychowawcy pisemny wniosek o odwołanie od oceny przewidywanej. Złożenie wniosku po terminie nie będzie rozpatrywane.
3. Wniosek powinien zawierać datę zgłoszenia, podpis osoby składającej wniosek, przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania oraz uzasadnienie.
4. Złożony wniosek rozpatruje komisja, która w drodze konsultacji ocenę podwyższa lub utrzymuje
5. W skład komisji wchodzi: wychowawca klasy, pedagog, inny nauczyciel uczący w danej klasie - wskazany przez Dyrektora szkoły oraz przedstawiciele samorządu klasowego.
6. Informację o podjętej przez komisję decyzji rodzice otrzymują na piśmie w terminie natychmiastowym.

§ 48

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na prośbę jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Prośba musi być złożona najpóźniej na dwa tygodnie przed posiedzeniem klasyfikacyjnym.
 - 1) wychowawca klasy niezwłocznie powiadamia ucznia i jego rodziców o decyzji Rady Pedagogicznej, o której mowa w ust. 3.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
6. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia nieklasyfikowanego z powodu usprawiedliwionej, nieusprawiedliwionej nieobecności oraz realizującego, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych

- w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
7. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą przeprowadza komisja, powołana przez Dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą.
 8. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor szkoły - jako przewodniczący;
 - 2) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania odpowiedniej klasy;
 - 3) przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 7 oraz jego rodzicami, liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
 9. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni w charakterze obserwatorów rodzice ucznia.
 10. Pytania (ćwiczenia) egzaminacyjne ustala egzaminator a zatwierdza przewodniczący komisji.
 11. Egzamin składa się z części pisemnej i ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, techniki, zajęć komputerowych, informatyki i wychowania fizycznego, z których egzamin ma formę pisemną i zadań praktycznych.
 12. Uczeń, który z ważnych przyczyn losowych (udokumentowanych) nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego, może do niego przystąpić w innym terminie ustalonym przez Dyrektora szkoły.
 13. 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;
 - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
 14. Do protokołu dołącza się pisemne prace uczniów, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia, zwięzłą informację o wykonaniu przez uczniów zadań praktycznych. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 49

1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
2. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
4. Wychowawca klasy zobowiązany jest do poinformowania na piśmie rodziców ucznia o terminie egzaminu poprawkowego najpóźniej w ostatnim dniu zajęć szkolnych. Informacja pisemna powinna zawierać zakres materiału objętego egzaminem przygotowanego przez nauczyciela uczącego.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły.
6. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminator;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia – jako członek komisji.
7. Nauczyciel – egzaminator może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę

lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. Dyrektor powołuje wówczas jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne z tym, że powołanie nauczyciela uczącego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.

8. Pytania (ćwiczenia) egzaminacyjne ustala egzaminator a zatwierdza przewodniczący komisji.
9. Egzamin składa się z części pisemnej i ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, zajęć komputerowych, techniki, zajęć technicznych i wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć formę pisemną i ćwiczeń praktycznych.
10. Uczeń, który z ważnych przyczyn losowych (udokumentowanych) nie przystąpił do egzaminu poprawkowego, może do niego przystąpić w innym terminie ustalonym przez Dyrektora szkoły, jednak nie później niż do końca września.
11. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
12. Do protokołu dołącza się prace pisemne ucznia i zwięzłą informację o jego odpowiedziach ustnych lub umiejętnościach praktycznych.
13. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
14. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę (z zastrzeżeniem § 50 ust 6).
15. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 50

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone 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.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 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 drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1 uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
4. Sprawdzenie o którym mowa w ust. 2 pkt 1 przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
5. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor szkoły - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;

- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
6. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor szkoły - jako przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca klasy;
 - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
 - 4) pedagog, psycholog jeśli są zatrudnieni w szkole;
 - 5) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
 - 6) przedstawiciel Rady Rodziców.
7. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 b może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
8. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
9. Z prac komisji sporządza się protokół, który w przypadku odwołania od rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych zawiera w szczególności:
 - 1) nazwa zajęć edukacyjnych;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin sprawdzianu;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania (pytania) sprawdzające;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
10. Z prac komisji sporządza się protokół, który w przypadku odwołania od rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania zawiera 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 10 stanowią załącznik do arkusza ocen ucznia.
12. Do protokołu, o którym mowa w pkt. 9. dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
13. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt. 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.
14. Przepisy ust. 1-13 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 51

1. Uczeń klasy I - III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy albo na wniosek wychowawcy i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II 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.

3. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy klasy.
4. Uczeń klasy IV - VIII otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej (kończy szkołę), jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeż. ust. 6 i 7.
5. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
6. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej rocznych ocen klasyfikacyjnych wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
7. Ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami.
8. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia edukacyjne są zgodnie ze szkolnym planem nauczania realizowane w klasie programowo wyższej.
9. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.
10. Uczeń kończy szkołę podstawową:
 - 1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej;
 - 2) jeżeli ponadto przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
11. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
12. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej końcowej oceny wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

§ 52

1. W ostatnim roku nauki w szkole podstawowej przeprowadzany jest egzamin ósmoklasisty. Egzamin jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz sprawdza w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.
2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej i obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:
 - 1) język polski,
 - 2) matematykę,
 - 3) język obcy nowożytny,
 - 4) jeden przedmiot do wyboru spośród przedmiotów: biologia, fizyka, chemia, geografia lub historia – obowiązuje od roku 2022.
3. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany:

- 1) w terminie głównym – w kwietniu,
- 2) w terminie dodatkowym – w czerwcu.
4. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym nie przystąpił do egzaminu albo przerwał egzamin z danego przedmiotu lub przedmiotów – przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym.
5. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, nie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.
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 ósmoklasisty, jest zwolniony z egzaminu z tego przedmiotu.
7. Zwolnienie, o którym mowa w ust. 6 jest równoznaczne z uzyskaniem z egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu wyniku najwyższego.
8. Wykaz olimpiad przedmiotowych przeprowadzanych z przedmiotu lub przedmiotów objętych egzaminem ósmoklasisty uprawniających laureatów i finalistów tych olimpiad do zwolnienia z egzaminu z danego przedmiotu ogłasza Minister Edukacji Narodowej w formie komunikatu w Biuletynie Informacji Publicznej MEN.
9. Nie później niż do dnia 30 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin ósmoklasisty, rodzice ucznia składają Dyrektorowi szkoły, pisemną deklarację wskazującą :
 - 1) język obcy nowożytny, z którego uczeń przystąpi do egzaminu (uczeń przystępuje do egzaminu z języka nowożytnego, którego uczy się w szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych),
 - 2) przedmiot do wyboru, o którym mowa w ust.2 pkt d.
10. Rodzice ucznia mogą złożyć Dyrektorowi szkoły, nie później niż na 3 miesiące przed terminem egzaminu pisemną informację o zmianie języka obcego wskazanego w deklaracji lub zmianie przedmiotu do wyboru.
11. Uczeń, który został laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim albo laureatem lub finalistą olimpiady z języka obcego nowożytnego albo z przedmiotu dodatkowego innego niż wskazany w deklaracji złożonej do 30 września, może zmienić przedmioty wskazane w deklaracji na przedmioty, z których został laureatem konkursu lub finalistą olimpiady. Informację o takiej zmianie Dyrektor szkoły przekazuje do Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej na wniosek rodziców ucznia nie później niż na 2 tygodnie przed egzaminem ósmoklasisty.
12. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność może przystąpić do egzaminu ósmoklasisty w warunkach i formie dostosowanych do rodzaju niepełnosprawności, na podstawie tego orzeczenia.
13. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niedostosowanie społeczne lub zagrożenie niedostosowaniem społecznym może przystąpić do egzaminu ósmoklasisty w warunkach dostosowanych do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, wynikających odpowiednio z niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym, na podstawie tego orzeczenia.
14. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, który w roku szkolnym, w którym przystępuje do egzaminu, posiadał orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, może przystąpić do egzaminu ósmoklasisty w warunkach dostosowanych do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wynikających z jego stanu zdrowia, na podstawie tego orzeczenia.
15. Uczeń chory lub niesprawny czasowo może przystąpić do egzaminu ósmoklasisty w warunkach odpowiednich ze względu na jego stan zdrowia, na podstawie zaświadczenia

o stanie zdrowia wydanego przez lekarza.

16. Uczeń posiadający opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się może przystąpić do egzaminu ósmoklasisty w warunkach dostosowanych do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wynikających z rodzaju tych trudności, na podstawie tej opinii.
17. Uczeń, który w roku szkolnym, w którym przystępuje do egzaminu ósmoklasisty, był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole ze względu na trudności adaptacyjne związane z wcześniejszym kształceniem za granicą, zaburzenia komunikacji językowej lub sytuację kryzysową lub traumatyczną, może przystąpić do egzaminu ósmoklasisty w warunkach dostosowanych do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wynikających odpowiednio z rodzaju tych trudności, zaburzeń lub sytuacji kryzysowej lub traumatycznej, na podstawie pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej.
18. Uczeń, któremu ograniczona znajomość języka polskiego utrudnia zrozumienie czytanego tekstu, może przystąpić do egzaminu ósmoklasisty, z wyjątkiem egzaminu z języka obcego nowożytnego – w warunkach i formie dostosowanych do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wynikających z tego ograniczenia, na podstawie pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej.
19. Rada Pedagogiczna wskazuje sposób lub sposoby dostosowania warunków lub formy przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty dla ucznia, spośród możliwych sposobów ustalonych przez Centralną Komisję Egzaminacyjną.
20. Dyrektor szkoły informuje na piśmie rodziców ucznia o wskazanych sposobach dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty do jego potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych, a rodzice ucznia składają oświadczenie o korzystaniu albo niekorzystaniu ze wskazanych sposobów dostosowania, w terminie 3 dni roboczych od dnia otrzymania informacji.
21. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, Dyrektor szkoły na wniosek Rady Pedagogicznej może wystąpić do Dyrektora Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej z wnioskiem o wyrażenie zgody na przystąpienie ucznia do egzaminu ósmoklasisty w warunkach dostosowanych do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, nieujętych w komunikacie Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.
22. Za organizację i przebieg egzaminu ósmoklasisty w szkole odpowiada Dyrektor szkoły, który jako przewodniczący zespołu egzaminacyjnego powołuje w tym celu zespoły nadzorujące przebieg egzaminu ósmoklasisty w poszczególnych salach oraz wyznacza przewodniczących tych zespołów.
23. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego organizuje i nadzoruje przebieg egzaminu ósmoklasisty w szkole, w tym:
 - 1) informuje uczniów o egzaminie ósmoklasisty
 - 2) zapewnia przekazanie do Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej informacji niezbędnych do przeprowadzenia egzaminu ósmoklasisty
 - 3) zapewnia warunki do samodzielnej pracy uczniów podczas egzaminu ósmoklasisty
 - 4) zabezpiecza przed nieuprawnionym ujawnieniem materiały egzaminacyjne niezbędne do przeprowadzenia egzaminu ósmoklasisty od momentu odbioru materiałów do momentu ich przekazania Dyrektorowi Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej.
24. Przebieg egzaminu ósmoklasisty jest dokumentowany w protokołach tych egzaminów.
25. W czasie trwania egzaminu ósmoklasisty:
 - 1) uczeń pracuje przy osobnym stoliku, w odległości zapewniającej samodzielność pracy,
 - 2) uczeń samodzielnie rozwiązuje zadania zawarte w arkuszu egzaminacyjnym,
 - 3) do sali egzaminacyjnej, w której jest przeprowadzany egzamin nie można wносить ani korzystać z żadnych urządzeń telekomunikacyjnych oraz materiałów i przyborów pomocniczych niewymienionych w komunikacie Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.
26. Uczeń lub jego rodzice mogą w terminie 2 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu

ósmoklasisty z danego przedmiotu zgłosić zastrzeżenia wraz z uzasadnieniem do Dyrektora Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej, jeżeli uznają, że w trakcie egzaminu zostały naruszone przepisy dotyczące jego przeprowadzania.

27. Wyniki egzaminu ósmoklasisty przedstawiane są w procentach i na skali centylowej.
28. Wyniki egzaminu w procentach ustala Dyrektor Okręgowej Komisji egzaminacyjnej na podstawie liczby punktów przyznanych przez egzaminatorów sprawdzających prace egzaminacyjne oraz elektronicznego odczytu karty odpowiedzi - w przypadku wykorzystania do sprawdzania prac egzaminacyjnych narzędzi elektronicznych.
29. Wyniki egzaminu ósmoklasisty obejmują:
 - 1) wynik z języka polskiego,
 - 2) wynik z matematyki,
 - 3) wynik z języka obcego nowożytnego,
 - 4) wynik z przedmiotu do wyboru – od 2022 roku.
30. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.
31. Dyrektor szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom zaświadczenie o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty wydane przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną.
32. Uczeń lub jego rodzice mają prawo wglądu do sprawdzonej i ocenionej pracy egzaminacyjnej ucznia, w miejscu i czasie wskazanym przez Dyrektora Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej w terminie 6 miesięcy od dnia wydania przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną zaświadczenia o wynikach egzaminu ósmoklasisty.
33. Szczegółowe zasady oraz przebieg egzaminu ósmoklasisty nie ujęte w § 52 określa Okręgowa Komisja Egzaminacyjna.

Rozdział 7
Uczniowie szkoły

§ 53

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) opieki wychowawczej i warunków pobytu w zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
 - 2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 3) zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami, w tym z wymaganiami edukacyjnymi, kryteriami oceniania zachowania oraz sposobami i warunkami oceniania;
 - 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - 5) poszanowania jego godności;
 - 6) swobodnego wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych – jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
 - 7) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
 - 8) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu i środków dydaktycznych w obecności nauczyciela;
 - 9) korzystania z księgozbioru biblioteki;
 - 10) korzystania z poradnictwa psychologicznego – pedagogicznego i pomocy logopedy;
 - 11) pozostawiania w szkole podręczników, materiałów i przyborów szkolnych w osobistej szafce przeznaczonej do tego celu;
 - 12) pomocy w przypadku trudności w nauce;
 - 13) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową;
 - 14) zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;
 - 15) posiadania wyłącznego na terenie szkoły telefonu komórkowego i korzystania z niego tylko w wyjątkowych sytuacjach za zgodą nauczyciela;
 - 16) pisania w ciągu dnia tylko jednego sprawdzianu, a w ciągu tygodnia nie więcej niż:
 - a. dwóch w klasach IV-VI;
 - b. trzech w klasach VII-VIII.
 - 17) informacji o terminie i zakresie tematycznym sprawdzianów z tygodniowym wyprzedzeniem.
 - 18) zgłoszenia w ciągu półroczu braku zadania lub nieprzygotowania do zajęć bez uzyskania oceny niedostatecznej:
 - a. 2 razy z przedmiotu, którego tygodniowy wymiar godzin wynosi 1 godzinę
 - b. 3 razy z przedmiotu, którego tygodniowy wymiar godzin przekracza 1 godzinę.
2. W przypadku nierespektowania wyżej wymienionych praw, uczeń lub jego rodzice mogą złożyć pisemne zgłoszenie do Dyrektora, wychowawcy, pedagoga szkolnego, a w razie potrzeby do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny. W każdym przypadku takiego zgłoszenia uczeń i jego rodzice powinni uzyskać pisemną odpowiedź uzasadniającą przyjęte w danej sprawie stanowisko Szkoły, po wysłuchaniu przez rozstrzygającego wszystkich stron sporu.

§ 54

1. Do obowiązków ucznia w zakresie właściwego zachowania podczas zajęć edukacyjnych należy:
 - 1) zachowanie należytej uwagi i koncentracji;
 - 2) uważne słuchanie nauczyciela i pozostałych uczniów;
 - 3) wywiązywanie się z podjętych lub przydzielonych zadań;
 - 4) nie przeszkadzanie innym;

- 5) zabieranie głosu po upoważnieniu przez nauczyciela.
2. Do obowiązków ucznia w zakresie usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych należy:
 - 1) dostarczenie wychowawcy pisemnego usprawiedliwienia w terminie 14 dni od powrotu do szkoły, w przeciwnym razie nieobecność staje się nieusprawiedliwiona;
 - 2) podanie w usprawiedliwieniu powodu nieobecności.
 - 3) usprawiedliwienie nieobecności ucznia na zajęciach może dokonywać rodzic w wyznaczonym terminie także poprzez system wiadomości w dzienniku elektronicznym.
3. Do obowiązków ucznia w zakresie warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły należy niekorzystanie z telefonów komórkowych:
 - 1) uczeń może posiadać wyłączony telefon;
 - 2) uczeń może skorzystać z telefonu komórkowego za zgodą nauczyciela i w jego obecności w sytuacjach wyjątkowych;
 - 3) uczeń może skorzystać z telefonu komórkowego podczas wycieczek szkolnych, realizacji projektów, zawodów lub dodatkowych zajęć edukacyjnych.
4. Do obowiązków ucznia w zakresie właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów należy:
 - 1) okazywanie szacunku nauczycielom, pracownikom szkoły i pozostałym uczniom;
 - 2) przestrzeganie zasad i norm kulturalnego zachowania;
 - 3) dbanie o należytą kulturę słowa;
 - 4) dbanie o bezpieczeństwo własne i innych osób.

§ 55

1. Ucznia można nagrodzić za:
 - 1) rzetelną naukę;
 - 2) pracę na rzecz szkoły;
 - 3) wybitne osiągnięcia w nauce;
 - 4) wzorowe zachowanie i postawę;
 - 5) reprezentowanie szkoły na zewnątrz poprzez udział w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych itp.;
 - 6) udział w wolontariacie;
 - 7) 100% frekwencję.
2. Ustala się następujące nagrody dla uczniów:
 - 1) pochwała od wychowawcy w obecności całej klasy;
 - 2) pochwała od Dyrektora w obecności całej społeczności szkolnej;
 - 3) list gratulacyjny od Dyrektora szkoły za wysokie wyniki nauczania tj. średnią roczną ocen klasyfikacyjnych w klasach IV-VI co najmniej 5,4 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, a w klasach VII-VIII co najmniej 5,0 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania;
 - 4) dyplom;
 - 5) nagroda rzeczowa;
 - 6) świadectwo z wyróżnieniem.
3. O przyznanej uczniowi nagrodzie wychowawca zawiadamia rodziców nagrodzonego ucznia.
4. Nagrodzony uczeń lub jego rodzice mogą wnieść zastrzeżenia do przyznanej nagrody. Zastrzeżenia wnosi się na piśmie lub ustnie do protokołu przyjęcia zastrzeżeń.
5. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 4 rozpatruje Dyrektor.

§ 56

1. Za nieprzestrzeganie obowiązków ucznia, o których mowa w § 54 uczeń może być ukarany.
2. W Szkole ustala się następujące rodzaje kar:
 - 1) ustne upomnienie wychowawcy lub innego nauczyciela i jednoczesny wpis do dziennika;
 - 2) upomnienie Dyrektora szkoły;
 - 3) zakaz udziału w innych, dobrowolnych działaniach szkoły o charakterze rozrywkowym mających na celu zagospodarowanie czasu wolnego, organizowanych dla uczniów po zajęciach lekcyjnych przez wychowawcę lub nauczyciela, wydany na czas ustalony przez Dyrektora Szkoły w porozumieniu z wychowawcą klas;
 - 4) nagana Dyrektora szkoły i zawieszenie prawa do reprezentowania szkoły.
3. Przy wymierzaniu kary przestrzega się gradacji ich stosowania, z zastrzeżeniem ust. 4.
4. W niżej wymienionych przypadkach wobec ucznia mogą być stosowane kary bez zachowania zasad gradacji kar:
 - 1) niszczenie mienia szkolnego lub mienia użyteczności publicznej;
 - 2) umyślne spowodowanie uszczerbku na zdrowiu innej osoby.
5. O udzielonej uczniowi karze wychowawca powiadamia rodziców pisemnie.
6. Od udzielonej kary uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się do Dyrektora szkoły.
7. Odwołanie składa się na piśmie w terminie do 3 dni roboczych od powiadomienia rodziców. Decyzja dyrektora jest ostateczna;
8. Kara winna mieć charakter piętnowania czynu, a nie osoby.
9. Za umyślne wyrządzone wobec mienia szkolnego lub mienia użyteczności publicznej szkoły szkody odpowiada uczeń, który dokonał czynu niedozwolonego.
 - 1) W przypadku ucznia nieletniego odpowiedzialność za szkodę ponoszą rodzice ucznia.
 - 2) W przypadku ustalenia, że uczeń dokonał czynu jak w ust. 9 uczeń/ rodzic jest zobowiązany do niezwłocznego naprawienia szkody na własny koszt.
 - 3) O wyrządzonej szkodzie uczniowie/ rodzice są zawiadamiani przez wychowawcę klasy.

§ 57

1. Dyrektor może wystąpić do Małopolskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesieniu ucznia do innej szkoły za szczególnie rażące naruszenie obowiązków szkolnych. Zastosowanie tej kary następuje w przypadkach:
 - 1) gdy uczniowi udowodnione zostało popełnienie przestępstwa;
 - 2) gdy uczeń w stanie nietrzeźwym lub pod wpływem środków odurzających uczestniczy w zajęciach organizowanych przez Szkołę;
 - 3) gdy zachowanie ucznia stanowi zagrożenie dla bezpieczeństwa innych uczniów oraz uniemożliwia realizowanie celów i zadań dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych szkoły;
 - 4) wyczerpania działań wychowawczych i dyscyplinujących ze stosowaniem kar włącznie i brakiem poprawy zachowania ucznia.
2. Przed wystąpieniem z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły Dyrektor może zasięgnąć opinii Rady Pedagogicznej.

§ 58

1. Wygląd zewnętrzny i ubiór uczniów ma być zgodny z ogólnie przyjętymi zasadami estetyki i higieny osobistej.
2. W szkole nie są dozwolone u uczniów: makijaż, malowane paznokcie, farbowane włosy, tatuaże, ekstrawaganckie ozdoby.

3. W szkole obowiązuje obuwie zastępcze o jasnej podeszwie.
4. Na zajęciach wychowania fizycznego obowiązuje strój: biała koszulka, ciemne spodenki lub spodnie sportowe i obuwie sportowe.
5. Strój galowy dziewcząt składa się z białej bluzki i granatowej lub czarnej spódnicy.
6. Strój galowy chłopców składa się z białej koszuli i czarnych lub granatowych spodni.
7. Uczeń ma obowiązek noszenia stroju galowego w czasie uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkolnego, egzaminów oraz na polecenie nauczycieli.

Rozdział 8
Przyjmowanie uczniów do szkoły

§ 59

1. Do klasy I szkoły przyjmuje się:
 - 1) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców;
 - 2) na prośbę rodziców – dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły, jeżeli w odpowiedniej klasie są wolne miejsca.
2. Na wniosek rodziców dziecko zamieszkałe poza obwodem może zostać przyjęte do klasy I jedynie w przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami lub jeśli przyjęcie ucznia wymaga zmian organizacyjnych, po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
3. O przyjęciu uczniów w trakcie roku szkolnego decyduje Dyrektor.
4. Uczniowie przyjmowani są do klasy I po odbyciu rocznego przygotowania przedszkolnego.
5. Postępowanie rekrutacyjne i postępowanie uzupełniające, kryteria przyjęć do szkoły, rodzaje dokumentów wymagane od kandydatów określają przepisy ustawy Prawo oświatowe.
6. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.
7. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat, jeżeli wykazuje dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej.
8. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podstawowej podejmuje Dyrektor szkoły na podstawie pozytywnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
9. Dziecko uczęszczające do klasy I, które nie ukończyło 7 lat jest przyprowadzane i odbierane ze szkoły przez rodzica.
10. Rodzice mogą upoważnić pełnoletnią osobę do przyprowadzania i odbioru dziecka ze szkoły.
11. Upoważnienie rodziców zawiera:
 - 1) imię i nazwisko ucznia;
 - 2) imię i nazwisko osoby upoważnionej;
 - 3) serię i numer dowodu tożsamości upoważnionego;
 - 4) podpis rodzica.
12. Upoważnienia przechowuje wychowawca w dokumentacji szkoły.
13. Rodzice, których dzieci w szczególnie uzasadnionych przypadkach odbierane są przez starsze (niepełnoletnie) rodzeństwo wyrażają zgodę o odpowiedzialności za bezpieczeństwo dzieci w drodze do i ze szkoły do domu na piśmie w formie oświadczenia, które powinno zawierać: imię i nazwisko ucznia, imię i nazwisko upoważnionego, okres upoważnienia oraz podpis rodziców.
14. Rodzice lub osoba upoważniona przyprowadza dziecko do szatni.
15. Nauczyciel ma obowiązek odmówić wydania dziecka osobie, która nie jest w stanie zapewnić bezpieczeństwa i opieki dziecku.
16. Zgodę na wcześniejsze zakończenie zajęć przez ucznia rodzice wyrażają na piśmie.
17. Pozostałe zasady rekrutacji do klasy I określa Regulamin Rekrutacji.

Rozdział 9
Oddział przedszkolny

§ 60

1. Do oddziału przedszkolnego 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 Czorsztyn.
2. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.
3. Zasady przyjmowania dzieci do oddziału przedszkolnego określa Wójt Gminy Czorsztyn.
4. Oddział przedszkolny funkcjonuje od godziny 8.00 przez 5 dni tygodnia, w tym 25 godzin dydaktyczno- wychowawczych.
 - 1) Wójt Gminy Czorsztyn może wydłużyć czas pracy oddziału przedszkolnego do 8 godzin dziennie;
 - 2) Zasady finansowania pobytu dziecka ustala Wójt Gminy Czorsztyn w drodze uchwały;
 - 3) W przypadku wydłużenie pobytu dziecka w oddziale przedszkolnym powyżej 5 godzin dziennie szkoła organizuje catering.
 - 4) Zasady finansowania żywienia ustala Wójt Gminy Czorsztyn w formie „Warunków korzystania z oddziału przedszkolnego”.
5. Szkoła organizuje dla dzieci zajęcia z religii.
 - 1) na wniosek rodziców w oddziale prowadzone są zajęcia z religii;
 - 2) udział w zajęciach z religii nie jest obowiązkowy;
 - 3) rezygnację z zajęć religii rodzice potwierdzają na piśmie.

§ 61

1. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania- uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.
2. Do zadań oddziału przedszkolnego należy:
 - 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
 - 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
 - 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
 - 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
 - 5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
 - 6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;

- 7) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
 - 8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m. in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
 - 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
 - 10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
 - 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
 - 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
 - 13) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
 - 14) 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;
 - 15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
 - 16) organizowanie zajęć- zgodnie z potrzebami- umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego;
 - 17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.
3. Do zadań nauczyciela oddziału przedszkolnego w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
- 1) informowanie rodziców o postępach w rozwoju ich dzieci, zachęcanie do współpracy w realizacji programu wychowania przedszkolnego oraz opracowanie diagnozy dojrzałości szkolnej dla tych dzieci, które w danym roku mają rozpocząć naukę w szkole;
 - 2) przeprowadzenie obserwacji pedagogicznej: dokonać diagnozy rozwoju i funkcjonowania dziecka; rozpoznawać potrzeby rozwojowe dziecka poprzez badania diagnostyczne np. logopedyczne rozwoju mowy; skonstruowanie programu indywidualnego wspomagania rozwoju dziecka;
 - 3) nawiązanie współpracy z rodzicami, czyli zdiagnozowanie środowiska rodzinnego;
 - 4) określenie indywidualnych potrzeb rozwojowych dziecka;
 - 5) poinformowanie rodziców o możliwościach i rodzaju pomocy udzielanej dziecku;
 - 6) współpraca z Poradnią Psychologiczno- Pedagogiczną w zakresie diagnozowania potrzeb dziecka;
 - 7) realizowanie pomocy psychologiczno- pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem;
 - 8) ustalenie terminów pracy specjalistów z dzieckiem, opracowanie indywidualnego lub grupowego programu pomocy psychologiczno- pedagogicznej, który dokumentowany jest

- w dzienniku pracy nauczyciela lub dziennikach zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 9) dokonanie oceny postępów dziecka oraz ustalenie wniosków do dalszej pracy z nim.

§ 62

1. Zadania oddziału przedszkolnego w zakresie zasad bezpieczeństwa dzieci oraz zasad promocji zdrowia. Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w oddziale przedszkolnym oraz w czasie zajęć poza oddziałem przedszkolnym:
 - 1) Opiekę nad dziećmi w trakcie całego ich pobytu w oddziale przedszkolnym sprawują nauczyciele.
 - 2) Nauczyciel jest zobowiązany zapewnić dziecku pełne bezpieczeństwo w trakcie zajęć organizowanych. Nauczyciel powinien być świadomy swojej odpowiedzialności za życie i zdrowie dzieci. Troska o ich bezpieczeństwo powinna być priorytetem wszelkich jego działań.
 - 3) Rozkład dnia w oddziale przedszkolnym uwzględnia równomierne rozłożenie zajęć w ciągu całego dnia i ich różnorodność.
 - 4) Zapewnia się codzienny pobyt na świeżym powietrzu, o ile pozwalają na to warunki pogodowe.
 - 5) W przypadku choroby zakaźnej dziecka rodzice zobowiązani są do powiadomienia o tym nauczycielki przedszkola lub Dyrektora placówki.
 - 6) Nauczyciel zapoznaje dzieci biorące udział w zajęciach na świeżym powietrzu z zasadami bezpiecznego wykonywania ćwiczeń oraz uczestnictwa w grach i zabawach, korzystania z urządzeń według regulaminu.
 - 7) Przed wyruszeniem z miejsca pobytu, w trakcie zwiedzania, spaceru oraz po przybyciu do punktu docelowego nauczyciel ma obowiązek sprawdzenia stanu liczbowego dzieci.
 - 8) Dzieciom, które weszły już do sali, nie wolno podczas dnia wychodzić z niej samowolnie, bez powodu i dozoru.
 - 9) Nauczyciel jest zobowiązany natychmiast reagować na wszelkie sytuacje lub zachowania dzieci stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa dla innych.

§ 63

1. Rodzice dziecka mają obowiązek osobistego przyprowadzania i odbierania dziecka z oddziału przedszkolnego. Opiekę nad dzieckiem w drodze do szkoły i ze szkoły sprawują rodzice.
2. Rodzice mogą upoważnić pełnoletnią osobę do odbioru dziecka z oddziału przedszkolnego. Upoważnienie powinno zawierać: imię i nazwisko osoby upoważnionej, serię i numer dowodu tożsamości oraz własnoręczny podpis rodzica. Upoważnienia przechowuje wychowawca w dokumentacji szkoły. W szczególnym przypadku rodzice mogą upoważnić osobę niepełnoletnią, która będzie jednocześnie osobą „zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo”.
3. Rodzice lub osoba upoważniona powinni przyprowadzić dziecko do szatni i oddać pod opiekę nauczyciela.
4. W przypadku wcześniejszego odebrania dziecka z oddziału przedszkolnego, nauczyciel odnotowuje nieobecność dziecka w Przedszkolu w dzienniku zajęć.
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 oddziału przedszkolnego do godziny ukończenia zajęć. W przypadku, gdy rodzice lub osoba upoważniona nie odbiera dziecka, dziecko pozostaje pod opieką nauczyciela.
7. Szkoła podejmuje działania związane z kontaktowaniem się z rodzicami lub osobami upoważnionymi, które nie odebrały dziecka z oddziału przedszkolnego. Nauczyciel

o nieodebraniu dziecka w terminie zawiadamia Dyrektora.

8. Żądanie jednego z rodziców dotyczące nie wydawania dziecka z oddziału przedszkolnego drugiemu z rodziców może być respektowane wyłącznie w wypadku poparcia tego żądania stosownym orzeczeniem sądowym.

§ 64

1. Formy współdziałania z rodzicami:

- 1) rozmowy indywidualne z nauczycielką.
- 2) zajęcia otwarte dla rodziców.
- 3) wycieczki i festyny.
- 4) kącik dla rodziców.
- 5) uroczystości.
- 6) zebrania ogólne.
- 7) Rada Rodziców.

§ 65

1. Do zakresu zadań nauczyciela związanych z planowaniem i prowadzeniem pracy wychowawczo – dydaktycznej i opiekuńczej oraz odpowiedzialnością za jej jakość należy:

- 1) planowanie i prowadzenie pracy wychowawczej, dydaktycznej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującym programem/programami, wynikającymi z realizacji podstawy programowej, planu pracy szkoły oraz ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość;
- 2) realizowanie procesu wychowawczo – dydaktycznego i opiekuńczego z uwzględnieniem „warunków realizacji” podstawy programowej;
- 3) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań;
- 4) prowadzenie obserwacji pedagogicznych/diagnozy pedagogicznej mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci, dokonywanie ewaluacji rozwoju dziecka oraz dokumentowanie tych działań;
- 5) stosowanie twórczych i efektywnych metod nauczania i wychowania;
- 6) dostosowanie metod, form pracy i zagospodarowanie przestrzeni edukacyjnej do potrzeb, możliwości, zainteresowań, wieku tj. specyficznych potrzeb wychowanka;
- 7) uczestniczenie w uroczystościach i przedsięwzięciach z dziećmi i na rzecz dzieci wynikających z przyjętego harmonogramu uroczystości i imprez szkolnych;
- 8) współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno–pedagogiczną, zdrowotną i inne.

2. Inne czynności i zajęcia ze szczególnym uwzględnieniem zajęć opiekuńczych i wychowawczych.

- 1) organizacja i udział w wycieczkach;
- 2) rzetelne i systematyczne oraz zgodne z obowiązującymi przepisami prowadzenie następującej dokumentacji pedagogicznej:
 - a. dziennik zajęć przedszkola;
 - b. dokumentacja planowania pracy;
 - c. arkusze obserwacji, diagnozy dzieci;
 - d. dokumentacja pracy indywidualnej (dzieci o specyficznych potrzebach edukacyjnych, w tym także uzdolnienia);
 - e. dokumentacja potwierdzająca współpracę z rodzicami.

3. Do zakresu zadań nauczyciela związanych z współpracą ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno – pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną należy:

- 1) konsultacje z logopedą;
- 2) konsultacje z pedagogiem;

- 3) współpraca z pielęgniarką;
- 4) współpraca z lekarzem rodzinnym.
4. Rodzice mają prawo do:
 - 1) znajomości zadań wynikających z realizowanego programu wychowania przedszkolnego w oddziale, do którego uczęszcza jego dziecko;
 - 2) uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju;
 - 3) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli, w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy.
5. Dziecko w oddziale przedszkolnym ma prawo do:
 - 1) właściwie organizowanego procesu opiekuńczo – wychowawczego i dydaktycznego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej poprzez zajęcia i zabawy dowolne, zajęcia organizowane, spacer, wycieczki i sytuacje okolicznościowe;
 - 2) ochrony przed wszystkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności osobistej;
 - 3) życzliwego i podmiotowego traktowania go w procesie dydaktyczno – wychowawczym, poprzez zabezpieczenie jego podstawowych potrzeb takich jak: potrzeby biologiczne, emocjonalno – społeczne, potrzebę bezpieczeństwa, miłości i uznania.
6. Dziecko w oddziale przedszkolnym ma obowiązek:
 - 1) poszanowania godności osobistej innych dzieci i dorosłych;
 - 2) stosowania się do przyjętych umów obowiązujących całą grupę i ustalonych przez dzieci wspólnie z nauczycielką.

§ 66

1. Wczesne wspomaganie rozwoju dzieci ma na celu pobudzanie psychoruchowego i społecznego rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do czasu podjęcia nauki w szkole. Jest organizowane na terenie szkoły po dostarczeniu do szkoły opinii o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju z Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Nowym Targu przez rodziców dziecka. Dyrektor kieruje prośbę do organu prowadzącego o przyznanie godzin na realizację wczesnego wspomagania. Miesięczny wymiar godzin zajęć w ramach wczesnego wspomagania ustala Dyrektor szkoły. Zajęcia w ramach wczesnego wspomagania są prowadzone indywidualnie z dzieckiem i jego rodziną. W celu rozwijania kompetencji społecznych i komunikacyjnych przygotowujących dziecko do funkcjonowania w życiu społecznym zajęcia w ramach wczesnego wspomagania mogą być prowadzone w grupie, z udziałem rodzin dzieci lub innych dzieci objętych wczesnym wspomaganiem. Liczba dzieci w grupie nie może przekraczać 3.
2. Cele wczesnego wspomagania rozwoju:
 - 1) pobudzenie psychoruchowego i społecznego rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do czasu podjęcia nauki w szkole;
 - 2) wielokierunkowa stymulacja zaburzonych funkcji rozwojowych;
 - 3) pomoc rodzinie w akceptowaniu niepełnosprawności dziecka;
 - 4) wzmacnianie więzi emocjonalnej pomiędzy rodzicem i dzieckiem;
 - 5) pomoc rodzicom w odpowiedniej interpretacji zachowań dziecka i prawidłowej na nie reakcji;
 - 6) zapobieganie ewentualnym przyszłym niepowodzeniom dziecka w nauce szkolnej;
 - 7) przygotowanie dziecka do kontynuacji nauki na wyższym poziomie edukacyjnym.
3. Zespół wczesnego wspomagania rozwoju dziecka:
 - 1) Na podstawie opinii o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka Dyrektor szkoły powołuje Zespół wczesnego wspomagania rozwoju dziecka. W skład zespołu wchodzi osoba posiadająca przygotowanie do pracy z małymi dziećmi o zaburzonym rozwoju psychoruchowym. Specjaliści ci pracują z dzieckiem na podstawie opracowanych przez

siebie planów, dostosowanych do zaleceń zawartych w opinii. Pracą zespołu koordynuje Dyrektor szkoły.

4. Zadania Zespołu wczesnego wspomagania rozwoju dziecka to:

- 1) ustalenie, na podstawie diagnozy poziomu funkcjonowania dziecka zawartej w opinii o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, kierunków i harmonogramu działań podejmowanych w zakresie wczesnego wspomagania i wsparcia rodziny dziecka, uwzględniających rozwijanie aktywności i uczestnictwa dziecka w życiu społecznym oraz eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniających jego funkcjonowanie;
- 2) nawiązanie współpracy instytucjami, które ze względu na swą specyfikę mogą pomóc dziecku w rozwoju i funkcjonowaniu: Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, ośrodkiem rehabilitacji, ośrodkiem pomocy społecznej;
- 3) opracowanie i realizowanie z dzieckiem i jego rodziną indywidualnego programu wczesnego wspomagania z uwzględnieniem działań wspomagających rodzinę dziecka w zakresie realizacji programu oraz koordynowania działań osób prowadzących zajęcia z dzieckiem;
- 4) ocenianie postępów oraz trudności w funkcjonowaniu dziecka, w tym identyfikowanie i eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniających jego aktywność i uczestnictwo w życiu społecznym;
- 5) analizowanie skuteczności pomocy udzielanej dziecku i jego rodzinie, wprowadzanie zmian w programie, stosownie do potrzeb dziecka i jego rodziny, oraz planowanie dalszych działań w zakresie wczesnego wspomagania.

5. Zespół współpracuje z rodziną dziecka w szczególności przez:

- 1) udzielanie pomocy w zakresie kształtowania postaw i zachowań pożądanых w kontaktach z dzieckiem: wzmacnianie więzi emocjonalnej pomiędzy rodzicami i dzieckiem, rozpoznawanie zachowań dziecka i utrwalanie właściwych reakcji na te zachowania;
- 2) udzielanie instruktażu i porad oraz prowadzenie konsultacji w zakresie pracy z dzieckiem;
- 3) identyfikowanie i eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie dziecka, w tym jego aktywność i uczestnictwo w życiu społecznym, oraz pomoc w przystosowaniu warunków w środowisku domowym do potrzeb dziecka oraz w pozyskaniu i wykorzystaniu w pracy z dzieckiem odpowiednich środków dydaktycznych i niezbędnego sprzętu.

6. Indywidualny Program Wczesnego Wspomagania Rozwoju Dziecka określa w szczególności:

- 1) sposób realizacji celów rozwojowych ukierunkowanych na poprawę funkcjonowania dziecka, wzmacnianie jego uczestnictwa w życiu społecznym i przygotowanie do nauki w szkole, eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie dziecka, w tym jego aktywność i uczestnictwo w życiu społecznym;
- 2) wsparcie rodziny dziecka w zakresie realizacji programu;
- 3) w zależności od potrzeb – zakres współpracy z instytucjami i ośrodkami;
- 4) sposób oceny postępów dziecka.

7. Zespół szczegółowo dokumentuje działania prowadzone w ramach programu, w tym prowadzi arkusz obserwacji dziecka, który zawiera:

- 1) imię i nazwisko dziecka;
- 2) numer opinii o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka oraz datę wydania tej opinii;
- 3) ocenę sprawności dziecka w zakresie: motoryki dużej, motoryki małej, percepcji, komunikacji, rozwoju emocjonalnego i zachowania;
- 4) ocenę postępów oraz trudności w funkcjonowaniu dziecka, w tym identyfikowanie i eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniających jego aktywność i uczestnictwo w życiu społecznym;
- 5) informacje dotyczące poszczególnych zajęć realizowanych w ramach wczesnego wspomagania.

Rozdział 10
Postanowienia końcowe

§ 67

Podczas uroczystości szkolnych o charakterze państwowym lub związanych z patronem szkoły odśpiewywany jest hymn szkoły, a uczniowie będący harcerzami mają ubrane mundury harcerskie.

§ 68

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