

Spis treści

Rozdział 1 Nazwa i typ szkoły.....	3
Rozdział 2 Cele i zadania szkoły.....	3
Rozdział 3 Organy szkoły	10
Rozdział 4 Organizacja szkoły	14
Rozdział 5 Oddział przedszkolny.....	22
Rozdział 6 Nauczyciele i inni pracownicy szkoły.....	25
Rozdział 7 Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego	31
Rozdział 8 Uczniowie szkoły	44
Rozdział 9 Przyjmowanie uczniów do szkoły	47
Rozdział 9a Ceremoniał szkolny	48
Rozdział 10 Postanowienia końcowe	48

Podstawa prawna

Statut opracowany został w oparciu o następujące dokumenty zasadnicze:

- 1) Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. 2025 poz. 881 t.j.)
- 2) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (tekst jednolity Dz.U.2025 poz. 1043 t.j.)
- 3) Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (tekst jednolity Dz.U. –2024. Poz.986 t.j.)
- 4) Konwencja o Prawach Dziecka uchwalona przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989 r. oraz przepisy wykonawcze do w/w ustaw w zakresie wykorzystania przy tworzeniu statutów.

Rozdział 1 Nazwa i typ szkoły

§ 1

1. Nazwa szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa im. Ignacego Jana Paderewskiego w Okleśnej ul. Nowowiejska 3, 32-566 Alwernia, zwana dalej „Szkołą”.
2. W skład szkoły wchodzi:
 - 1) Oddział przedszkolny dzieci 4-6-letnich,
 - 2) Oddziały szkolne na poziomie nauczania 1-8.
3. Szkoła nosi imię Ignacego Jana Paderewskiego.
4. Siedzibą Szkoły jest Okleśna ul. Nowowiejska 3.

§ 2

1. Szkoła jest placówką publiczną realizującą swoje zadania zgodnie z aktualnymi przepisami prawa w ośmioletnim cyklu kształcenia:
 - 1) prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie ramowych planów nauczania;
 - 2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
 - 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
 - 4) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego;
 - 5) realizuje ustalone przez Ministra Edukacji Narodowej zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów.
2. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Alwernia ul. Gęsikowskiego 7, 32-566 Alwernia.
3. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą jest Małopolski Kurator Oświaty.
4. (uchylony)

§ 3

Ilekroć w statucie jest mowa o:

- 1) rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 2) Dyrektorze - należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej w Okleśnej;
- 3) nauczycielach - należy przez to rozumieć nauczycieli Szkoły Podstawowej w Okleśnej;
- 4) uczniach - należy przez to rozumieć dzieci uczęszczające do Szkoły Podstawowej w Okleśnej;
- 5) dzieciach - należy przez to rozumieć dzieci uczęszczające do oddziału przedszkolnego w Szkole Podstawowej w Okleśnej;
- 6) Ustawie - Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe.

Rozdział 2 Cele i zadania szkoły

§ 4

1. Szkoła realizuje cele określone w ustawie Prawo oświatowe oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie.
2. Kształcenie ogólne w szkole podstawowej 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;
 - 2) wzmocnianie 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. Szkoła umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia Szkoły.
 4. Szkoła kształtuje środowisko wychowawcze stosownie do warunków Szkoły i wieku uczniów.
 5. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości Szkoły.
 6. Na terenie szkoły obowiązkowe jest noszenie przez uczniów stroju codziennego, a w uroczyste dni jednolitego stroju odświętnego.
 7. Strój odświętny stanowi biała koszula/bluzka, ciemne spodnie/spódnica.
 8. Do końca września każdego roku Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Radą Rodziców i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej określa sytuacje, w których przebywanie ucznia na terenie szkoły nie wymaga noszenia przez niego obowiązującego jednolitego stroju codziennego.

§ 5

1. Szkoła realizuje zadania wynikające z ustawy Prawo oświatowe oraz wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych.
2. Do zadań Szkoły należy:
 - 1) zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu uczniów w Szkole oraz zapewnianie bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez Szkołę;
 - 2) zorganizowanie systemu opiekuńczo-wychowawczego odpowiednio do istniejących potrzeb;
 - 3) kształtowanie środowiska wychowawczego, umożliwiającego pełny rozwój umysłowy, emocjonalny i fizyczny uczniów w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
 - 4) realizacja programów nauczania, które zawierają podstawę programową kształcenia ogólnego dla przedmiotów objętych ramowym planem nauczania;
 - 5) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów i wykorzystywanie wyników diagnoz w procesie uczenia i nauczania;
 - 6) organizowanie obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych z zachowaniem zasad higieny psychicznej;
 - 7) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 8) dostosowywanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 9) organizowanie kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów niepełnosprawnych oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym, niedostosowanych społecznie w formach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
 - 10) sprawowanie opieki nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia Szkoły w skróconym czasie;
 - 11) wyposażenie Szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt umożliwiający realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz zadań statutowych Szkoły;
 - 12) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
 - 13) zapewnienie, w miarę posiadanych środków, opieki i pomocy materialnej uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;

- 14) rozwijanie u uczniów dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;
- 15) wspomaganie wychowawczej roli rodziców;
- 16) współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym, między innymi policją, stowarzyszeniami, parafią, rodzicami w celu kształtowania środowiska wychowawczego w Szkole;
- 17) egzekwowanie realizacji obowiązku szkolnego w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
- 18) dokumentowanie procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji szkolnej i archiwizacji;
- 19) zapewnienie uczniom bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 5a

1. Działalność edukacyjna Szkoły jest określona przez:
 - 1) Szkolny Zestaw Programów Nauczania;
 - 2) Program Wychowawczo-Profilaktyczny obejmujący treści i działania o charakterze wychowawczym dostosowane do wieku uczniów i potrzeb.
2. Szkolny Zestaw Programów Nauczania oraz Program Wychowawczo-Profilaktyczny Szkoły tworzą spójną całość i uwzględniają wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej.
3. Zadaniem Szkoły Podstawowej jest pełna realizacja podstaw programowych kształcenia ogólnego z zachowaniem zalecanych form i sposobów jej realizacji i wykształcenie u uczniów umiejętności:
 - 1) sprawnego komunikowania się w języku polskim oraz w językach obcych nowożytnych;
 - 2) sprawnego wykorzystywania narzędzi matematyki w życiu codziennym, a także kształcenie myślenia matematycznego;
 - 3) poszukiwania, porządkowania, krytycznej analizy oraz wykorzystania informacji z różnych źródeł;
 - 4) kreatywnego rozwiązywania problemów z różnych dziedzin ze świadomym wykorzystaniem metod i narzędzi wywodzących się z informatyki, w tym programowania;
 - 5) rozwiązywania problemów, również z wykorzystaniem technik mediacyjnych;
 - 6) pracy w zespole i społecznej aktywności;
 - 7) aktywnego udziału w życiu kulturalnym Szkoły, środowiska lokalnego oraz kraju;
 - 8) kształtowania postaw prozdrowotnych oraz
 - 9) wprowadzenia dziecka w świat wiedzy, przygotowania do wykonywania obowiązków ucznia oraz wdrażanie do samorozwoju.
4. Ich przygotowanie i realizacja są zadaniem zarówno całej Szkoły jak i każdego nauczyciela.

§ 6

1. Szkoła wykonuje zadania opiekuńcze zgodnie z obowiązującymi przepisami:
 - 1) sprawuje opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć edukacyjnych;
 - 2) sprawuje opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem Szkoły, w tym w czasie wycieczek i wyjść edukacyjnych organizowanych przez Szkołę;
 - 3) organizuje dyżury nauczycieli ustalone przez Dyrektora;
 - 4) sprawuje indywidualną opiekę nad dziećmi z oddziału przedszkolnego, uczniami poszczególnych oddziałów, a także uczniami niepełnosprawnymi;
 - 5) sprawuje szczególną opiekę nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji rodzinnej, materialnej lub losowej.
2. Szczegółowe zasady bezpieczeństwa uczniów określają procedury zapewnienia bezpiecznego pobytu w szkole.
3. W Szkole obowiązują Standardy Ochrony Małoletnich, których zasady regulują odrębne przepisy.

§ 7

1. W Szkole realizowany jest Program wychowawczo-profilaktyczny jako integralna część działalności edukacyjnej Szkoły.

2. Program Wychowawczo-Profilaktyczny opracowuje się w oparciu o corocznie dokonywaną diagnozę sytuacji wychowawczej w Szkole, w tym czynników chroniących i czynników ryzyka w oparciu o potrzeby uczniów i rodziców, z uwzględnieniem dojrzałości psychofizycznej uczniów.
3. Program, o którym mowa w pkt 1 Rada Rodziców uchwała w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną. Przez porozumienie rozumie się pozytywną opinię Rady Pedagogicznej. W przypadku, gdy w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego Rada Rodziców nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie Programu wychowawczo- profilaktycznego program ten ustala Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora Szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
4. Szkoła współpracuje z rodzicami w procesie wychowania.
5. Udział rodziców w procesie wychowawczym jest niezbędny i przejawia się w ich zaangażowaniu w życie szkoły, zarówno poprzez stały kontakt z wychowawcami, nauczycielami, Dyrektorem, jak i poprzez włączanie się w organizację wspólnych przedsięwzięć.
6. Zadaniem Szkoły jest ukierunkowanie procesu wychowawczego na wartości, które wyznaczają cele wychowania i kryteria jego oceny:
 - 1) podmiotowe traktowanie ucznia;
 - 2) ukierunkowanie ucznia do podejmowania odpowiednich wyborów i decyzji;
 - 3) rozwijanie postaw obywatelskich, patriotycznych i społecznych uczniów;
 - 4) wzmacnianie poczucia tożsamości narodowej, przywiązania do historii i tradycji narodowych;
 - 5) przygotowanie i zachęcanie do podejmowania działań na rzecz środowiska lokalnego, w tym do angażowania się w wolontariat;
 - 6) wychowanie młodego pokolenia w duchu akceptacji i szacunku do drugiego człowieka;
 - 7) kształtowanie postawy szacunku dla środowiska przyrodniczego;
 - 8) upowszechnianie zasad zrównoważonego rozwoju;
 - 9) motywowanie do działań na rzecz ochrony środowiska oraz rozwijanie zainteresowań ekologią;
 - 10) nabywanie kompetencji społecznych takich jak komunikacja i współpraca w grupie, w tym w środowiskach wirtualnych;
 - 11) kształtowanie umiejętności pracy zespołowych lub indywidualnych oraz organizacji i zarządzania projektami;
 - 12) rozwijanie przedsiębiorczości i kreatywności ucznia;
 - 13) kształtowanie postaw prozdrowotnych uczniów oraz wdrożenie ich do zachowań higienicznych, bezpiecznych dla zdrowia własnego i innych osób;
 - 14) podejmowanie działań profilaktycznych mających na celu zapobieganie wszelkiego rodzaju uzależnieniom i promowanie aktywności fizycznej jako jednej z form spędzania czasu wolnego.

§ 8

1. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej, na zasadach które określają odrębne przepisy, tworząc warunki do zaspakajania potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów, ze szczególnym zwróceniem uwagi na wspomaganie rozwoju ucznia i efektywności uczenia się.
2. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzona jest we współpracy z poradniami specjalistycznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i pomoc uczniom i rodzicom.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na:
 - 1) rozpoznawaniu i zaspakajaniu potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia;
 - 2) rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia;
 - 3) rozpoznawaniu czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie ucznia w Szkole;
 - 4) stwarzaniu warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa ucznia w życiu Szkoły i w życiu oraz w środowisku społecznym;
4. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną wynika w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) z zaburzeń zachowania lub emocji;

- 5) ze szczególnych uzdolnień;
 - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - 8) z choroby przewlekłej;
 - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
 - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
 - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
 - 7) porad i konsultacji;
 - 8) warsztatów.
 6. O udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej mogą wnioskować:
 - 1) rodzice ucznia;
 - 2) Dyrektor szkoły;
 - 3) nauczyciele, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjaliści, prowadzący zajęcia z uczniem;
 - 4) pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania;
 - 5) poradnia;
 - 6) asystent edukacji romskiej;
 - 7) pomoc nauczyciela;
 - 8) pracownik socjalny;
 - 9) asystent rodziny;
 - 10) kurator sądowy;
 - 11) organizacja pozarządowa, inna instytucja lub podmiot działający na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
 7. Wnioski rodziców/prawnych opiekunów o organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej przedkłada się dyrektorowi szkoły za pośrednictwem wychowawcy.
 8. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają:
 - 1) nauczyciele w bieżącej pracy z uczniem na zajęciach;
 - 2) specjaliści wykonujący w Szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności:
 - a) pedagog,
 - b) psycholog,
 - c) logopeda,
 - d) terapeuta pedagogiczny;
 - e) pedagog specjalny,
 - f) pracownicy Szkoły poprzez zintegrowane oddziaływanie na ucznia.
 9. Wszelkie formy świadczonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole są bezpłatne, a udział ucznia w zaplanowanych zajęciach w ramach jej realizacji jest dobrowolny.

§ 9

1. Szkoła obejmuje kształceniem specjalnym uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym, jak również uczniów wymagających stosowania specjalnej organizacji nauczania i metod pracy.

2. Warunki organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego dotyczą uczniów:
 - 1) Niepełnosprawnych w zakresie:
 - a) niesłyszących,
 - b) słabosłyszących,
 - c) niewidomych,
 - d) słabowidzących,
 - e) z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją,
 - f) z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, umiarkowanym lub znacznym,
 - g) z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera,
 - h) z niepełnosprawnościami sprzężonymi,
 - 2) niedostosowanych społecznie,
 - 3) zagrożonych niedostosowaniem społecznym.
3. Szkoła zapewnia uczniom wskazanym w ust. 1:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
 - 3) zajęcia specjalistyczne,
 - 4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne;
 - 5) integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z uczniami pełnosprawnymi;
 - 6) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.
4. Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się odpowiednio program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla ucznia indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego
5. Zespół w skład którego wchodzi nauczyciele i specjaliści pracujący z uczniem wskazanym w ust. 2 opracowuje program po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając diagnozę i wnioski sformułowane na jej podstawie oraz zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, we współpracy, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną. Program opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż na etap edukacyjny.
6. Spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż dwa razy w roku szkolnym.
7. Rodzice ucznia mają prawo uczestniczyć w spotkaniach zespołu, a także w opracowaniu i modyfikacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego oraz w dokonywaniu wielospecjalistycznych ocen.
8. W spotkaniach zespołu mogą także uczestniczyć:
 - 1) na wniosek dyrektora przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, lub pomoc nauczyciela,
 - 2) na wniosek lub za zgodą rodziców ucznia inne osoby, w szczególności lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista.

§ 9a

1. Szkoła realizuje zadania z zakresu doradztwa zawodowego poprzez prowadzenie zaplanowanych i systematycznych działań mających na celu wspieranie uczniów w procesie podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych.
2. Działania w zakresie doradztwa zawodowego obejmują:
 - 1) orientację zawodową w klasach 1 – 6, w celu zapoznania uczniów z wybranymi zawodami, kształtowania pozytywnych postaw wobec pracy i edukacji oraz pobudzania, rozpoznawania i rozwijania ich zainteresowań i uzdolnień;
 - 2) doradztwo zawodowe w klasach 7 – 8, w celu wspierania uczniów w procesie przygotowania ich do świadomego i samodzielnego wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu, z uwzględnieniem ich zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji zawodowych oraz informacji na temat systemu edukacji i rynku pracy.

3. Doradztwo zawodowe jest realizowane:
 - 1) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego;
 - 2) na zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego w klasach 7 i 8;
 - 3) na zajęciach związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 4) na zajęciach z nauczycielem wychowawcą opiekującym się oddziałem;
 - 5) w ramach wizyt zawodoznawczych, które mają na celu poznanie przez uczniów środowiska pracy w wybranych zawodach, organizowanych u pracodawców, w szkołach prowadzących kształcenie zawodowe lub w placówkach kształcenia ustawicznego, centrach kształcenia zawodowego oraz branżowych centrach umiejętności, umożliwiających uzyskanie i uzupełnienie wiedzy, umiejętności i kwalifikacji zawodowych lub zmianę kwalifikacji zawodowych.
4. Szkoła organizuje wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego polegający na:
 - 1) wdrażaniu uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu w ramach realizacji przez nauczycieli podstawy programowej;
 - 2) organizowaniu zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) prowadzeniu przez całą kadrę pedagogiczną, działań na rzecz rozwoju zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 4) prowadzeniu działalności informacyjno-doradczej;
 - 5) prowadzeniu zajęć (z zakresu doradztwa zawodowego) określonych w ramowych planach nauczania w klasie 7 i 8;
 - 6) współpracy z poradniami i innymi instytucjami działającymi w obszarze doradztwa zawodowego;
 - 7) realizacji działań wynikających z Programu wychowawczo-profilaktycznego.
5. Na każdy rok szkolny w szkole opracowuje się program realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego, który określa działania związane z realizacją doradztwa zawodowego, w tym:
 - 1) tematykę działań, z uwzględnieniem treści programowych oraz oddziałów, których dotyczą te działania;
 - 2) metody i formy realizacji działań, z uwzględnieniem udziału rodziców w tych działaniach, w szczególności przez organizację spotkań z rodzicami;
 - 3) terminy realizacji działań;
 - 4) osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych działań;
 - 5) podmioty, z którymi szkoła współpracuje przy realizacji działań, z uwzględnieniem odpowiednio potrzeb uczniów i rodziców, oraz lokalnych lub regionalnych działań związanych z doradztwem zawodowym.
6. Program opracowuje nauczyciel doradztwa zawodowego w szkole.
7. Dyrektor szkoły do końca września zatwierdza program, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
8. Szkoła może zatrudnić doradcę zawodowego.
9. W przypadku braku doradcy zawodowego zadania realizuje wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel, w tym nauczyciel wychowawca opiekujący się oddziałem, pedagog lub psycholog.

§ 9b

1. W Szkole funkcjonuje Rada Wolontariatu powołana przez SU.
2. Rada Wolontariatu ma za zadanie organizowanie i świadczenie pomocy najbardziej potrzebującym, czynne reagowanie na potrzeby środowiska, inicjowanie działań w środowisku szkolnym i lokalnym, wspomaganie różnego typu inicjatyw charytatywnych i kulturalnych.
3. Cele działania rady wolontariatu:
 - 1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu;
 - 2) promowanie idei wolontariatu;
 - 3) angażowanie uczniów w świadomą, dobrowolną i nieodpłatną pomoc innym;
 - 4) promowanie wśród uczniów postaw: wrażliwości na potrzeby innych, empatii, życzliwości, otwartości i bezinteresowności w podejmowanych działaniach;
 - 5) organizowanie aktywnego działania w obszarze pomocy koleżeńskiej, społecznej, kulturalnej na terenie Szkoły, w środowisku rodzinnym i lokalnym;
 - 6) tworzenie przestrzeni dla działalności wolontariackiej poprzez organizowanie konkretnych sposobów pomocy i tworzenie zespołów wolontariuszy do ich realizacji;

- 7) pośredniczenie we włączaniu uczniów do działań o charakterze wolontariackim poza szkołą, promowanie i komunikowanie o akcjach prowadzonych w środowisku lokalnym, akcjach ogólnopolskich i innych podejmowanych przez inne organizacje;
 - 8) wpieranie ciekawych inicjatyw uczniów;
 - 9) prowadzenie warsztatów, szkoleń lub spotkań dla wolontariuszy i kandydatów chętnych do włączania się do różnych akcji niesienia pomocy;
 - 10) angażowanie się w miarę potrzeb do pomocy w jednorazowych imprezach o charakterze charytatywnym.
4. Szczegóły działalności Rady Wolontariatu określa Regulamin.

§ 9c

Szkoła przyjmuje studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między Dyrektorem, a szkołą wyższą, na koszt kierującego.

§ 10

1. W szkole działają zespoły nauczycieli do wykonania określonych zadań:
 - 1) zespół wychowawców;
 - 2) zespół dydaktyczny;
 - 3) zespół przedmiotowy,
 - 4) zespół edukacji wczesnoszkolnej;
2. Zadaniem zespołu wychowawców jest koordynacja działań wychowawczych i profilaktycznych prowadzonych we wszystkich oddziałach i współpraca przy określeniu kryteriów oceny zachowania.
3. Zespół dydaktyczny analizuje wyniki nauczania, opracowuje narzędzia do pomiaru dydaktycznego, dokonuje takiego pomiaru i przedstawia wnioski z pomiaru dydaktycznego.
4. Zespół edukacji wczesnoszkolnej rozwiązuje problemy dydaktyczne i wychowawcze w oddziałach klas I – III i oddziale przedszkolnym.
5. (uchylono)
6. Dyrektor szkoły może powoływać też inne zespoły do wykonania doraźnych zadań.

Rozdział 3 Organy szkoły

§ 11

Organami Szkoły są:

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

§ 12

1. Dyrektor szkoły jest jednoosobowym organem szkoły.
2. Dyrektor kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz.
3. Dyrektor szkoły wykonuje swoje zadania zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
4. Do kompetencji dyrektora należy:
 - 1) (uchylono)
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny, z zastrzeżeniem art. 62 ust. 2 ustawy Prawo oświatowe;
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
 - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;

- 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
 - 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
 - 8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 9) stwarza warunki do działania w Szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły; odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 10) współpracuje z pielęgniarką środowiska nauczania, lekarzem i lekarzem dentyką, sprawującymi profilaktyczną opiekę nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
 - 11) dopuszcza, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, do użytku w szkole przedstawiony przez nauczyciela lub zespół nauczycieli program nauczania;
 - 12) corocznie podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiały ćwiczeniowe obowiązujące w danym roku szkolnym;
 - 13) dokonuje oceny pracy nauczyciela;
 - 14) dokonuje oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu;
 - 15) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły;
 - 16) prowadzi ewidencję spełniania obowiązku szkolnego;
 - 17) odpowiada za instalowanie i aktualizowanie komputerowego oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do internetowych treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów;
 - 18) zatwierdza program doradztwa zawodowego.
5. 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.
6. Dyrektor szkoły może, w granicach obowiązujących przepisów, delegować określone zadania innym pracownikom szkoły.
7. Dyrektor szkoły ponosi odpowiedzialność za:
- 1) jakość pracy szkoły;
 - 2) realizację podstawy programowej;
 - 3) bezpieczeństwo uczniów i pracowników szkoły;
 - 4) zgodność działań szkoły z przepisami prawa.
8. Obowiązki Dyrektora podczas jego nieobecności pełni inny nauczyciel Szkoły, wyznaczony przez organ prowadzący.

§ 13

(uchylono)

§ 14

1. W Szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest organem kolegialnym w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Rada Pedagogiczna działa na podstawie Regulaminu swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem.
3. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.

§ 15

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 5) ustalanie Regulaminu swojej działalności;
 - 6) przygotowanie projektu Statutu Szkoły albo jego zmian;
 - 7) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez Małopolskiego Kuratora Oświaty, w celu doskonalenia pracy Szkoły,
 - 8) wskazania form i warunków dostosowania egzaminu ósmoklasisty do potrzeb i możliwości uczniów.
2. Rada Pedagogiczna opiniuje:
- 1) powierzenie stanowiska Dyrektora ustalonemu przez organ prowadzący kandydatowi, jeżeli do konkursu nie zgłosi się żaden kandydat lub konkurs nie wyłonił kandydata;
 - 2) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 3) organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 4) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 5) projekt planu finansowego Szkoły;
 - 6) dopuszczenie do użytku w Szkole programów nauczania;
 - 7) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne;
 - 8) projekt programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły ;
 - 9) w zakresie ustalenia oceny pracy Dyrektora;
 - 10) propozycje zajęć wychowania fizycznego do wyboru przez uczniów;
 - 11) zezwolenie na indywidualny program nauki;
 - 12) zezwolenie na indywidualny tok nauki;
 - 13) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania;
 - 14) ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 15) kandydatury na członków komisji dyscyplinarnych dla nauczycieli.
3. Rada Pedagogiczna:
- 1) deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora;
 - 2) może wystąpić z wnioskiem o odwołanie Dyrektora ze stanowiska;
 - 3) wnioskuje o powołanie przewodniczącego zespołu przedmiotowego lub innego zespołu problemowo-zadaniowego;
 - 4) wybiera swojego przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy.

§ 16

1. W Szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów szkoły i dzieci z oddziału przedszkolnego. Rada Rodziców przyjęła nazwę „Rada Rodziców przy Szkole Podstawowej w Okleśnej”.
2. Rada Rodziców jest społecznym, kolegialnym organem Szkoły.
3. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych oraz przedstawiciel rodziców dzieci z oddziału przedszkolnego, wybrani w tajnych wyborach podczas pierwszego zebrania rodziców w danym roku szkolnym.
4. Wybory przedstawiciela oddziału przedszkolnego do Rady Rodziców przeprowadza się na zasadach analogicznych do wyborów przedstawicieli oddziałowych.
5. Rada Rodziców uchwała Regulamin swojej działalności.
6. Rada Rodziców we współdziałaniu z innymi organami szkoły, ma wpływ na działalność szkoły poprzez wyrażanie i przekazywanie opinii na temat pracy Szkoły,
7. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów Szkoły, organu prowadzącego Szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły.
8. 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 opracowanego przez Dyrektora;
 - 4) ustalanie Regulaminu swojej działalności;
 - 5) opiniowanie wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania;
 - 6) opiniowanie pracy nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu;
 - 7) opiniowanie ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 8) opiniowanie podjęcia działalności w Szkole stowarzyszeń lub innych organizacji;
 - 9) opiniowanie zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych w tym materiałów ćwiczeniowych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy;
 - 10) opiniowanie pracy nauczyciela przy dokonywaniu oceny pracy,
 - 11) opiniowanie propozycji zajęć wychowania fizycznego do wyboru przez uczniów.
9. Rada Rodziców:
- 1) deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora;
 - 2) może wnioskować o dokonanie oceny pracy nauczyciela,
 - 3) deleguje swojego przedstawiciela do Zespołu Oceniającego, powołanego przez organ nadzorujący do rozpatrzenia odwołania nauczyciela od oceny pracy.
10. Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.

§ 17

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
2. Samorząd Uczniowski jest jedynym reprezentantem ogółu uczniów Szkoły.
3. Zasady wybierania i działania Samorządu Uczniowskiego jego kompetencje, uprawnienia i zadania określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
5. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczące realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treściami, celami i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i w 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 Uczniowskiego.
6. Do kompetencji Samorządu Uczniowskiego należy:
 - 1) uchwalanie Regulaminu Samorządu Uczniowskiego;
 - 2) opiniowanie ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 3) opiniowanie pracy nauczyciela na wniosek Dyrektora.
7. Samorząd Uczniowski w porozumieniu z Dyrektorem może podejmować działania z zakresu wolontariatu, jako istotny element kształtowania u uczniów postaw prospołecznych.
8. Samorząd Uczniowski może ze swojego składu wyłonić Radę Wolontariatu, która koordynuje zadania z zakresu wolontariatu, w szczególności:
 - 1) diagnozuje potrzeby społeczne w środowisku szkolnym i otoczeniu Szkoły;
 - 2) decyduje o konkretnych działaniach do realizacji.
9. Szczegółowe formy organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego.

§ 18

1. Każdy z organów Szkoły ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji, zgodnie z obowiązującym prawem.
2. Organy Szkoły współdziałają ze sobą na rzecz realizacji celów i zadań Szkoły.

3. Podstawowym celem współpracy organów Szkoły jest dobro dziecka i ucznia.
4. Koordynatorem współdziałania organów jest Dyrektor.
5. Organy informują o podejmowanych przez siebie działaniach w ramach swoich kompetencji poprzez:
 - 1) przedkładanie planów pracy;
 - 2) zgłaszanie propozycji do programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły;
 - 3) wnoszenie uwag do realizowanych zadań.

§ 19

1. Spory są rozstrzygane w oparciu o stosowne dla sporu akty prawne.
2. Strony będące w sporze dążą do porozumienia i uzgodnień, które rozwiązują spór.
3. Odpowiedzialnym za sposoby rozwiązywania sporów jest Dyrektor, z wyjątkiem sporów, w których sam jest stroną. Wówczas o rozstrzygnięcie sporu strony mają obowiązek zwrócić się do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad Szkołą.
4. Strony mogą korzystać z niezależnych ekspertów bądź specjalistów i przedstawiać ich opinie.
5. W przypadku braku możliwości rozwiązania sporu w sposób opisany w ust.2 strony będące w sporze mogą zwrócić się o rozstrzygnięcie sporu według kompetencji do:
 - 1) Małopolskiego Kuratora Oświaty;
 - 2) organu prowadzącego Szkołę;
 - 3) eksperta, zaakceptowanego przez strony będące w sporze - rozstrzygnięcie eksperta jest ostateczne.

Rozdział 4 Organizacja szkoły

§ 20

1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy – z dniem 31 sierpnia następnego roku.
2. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września, a kończą w najbliższy piątek po dniu 20 czerwca. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu 1 września.
3. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy.
4. Pierwszy okres trwa od rozpoczęcia zajęć dydaktyczno-wychowawczych w danym roku szkolnym do dnia poprzedzającego rozpoczęcie ferii zimowych.
5. Drugi okres trwa od pierwszego dnia zajęć po ferii zimowych do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
6. Ferie zimowe trwają dwa tygodnie w terminie ustalonym przez Ministra Edukacji Narodowej.
7. Wiosenna przerwa świąteczna rozpoczyna się w czwartek poprzedzający święta i kończy w najbliższy wtorek po świętach.
8. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, może, w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, w wymiarze do 8 dni. Dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych mogą być ustalone:
 - 1) w dni, w których w szkole odbywa się egzamin ósmoklasisty;
 - 2) w dni świąt religijnych niebędących dniami ustawowo wolnymi od pracy, określone w przepisach o stosunku państwa do poszczególnych kościołów lub związków wyznaniowych;
 - 3) w inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy szkoły lub potrzebami społeczności lokalnej.
9. Dyrektor szkoły, w terminie do dnia 30 września, informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w ust. 8.
10. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych ustalonych na podstawie ust. 8, dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, może, za zgodą organu prowadzącego, ustalić inne dodatkowe dni

wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty.

11. W dniach, o których mowa w ust. 8 oraz w innych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych nie będących dniami ustawowo wolnymi od pracy, Szkoła ma obowiązek zorganizowania zajęć opiekuńczo-wychowawczych.
12. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców o możliwości udziału uczniów w zajęciach opiekuńczo-wychowawczych organizowanych w dniach, o których mowa w ust. 8.

§ 21

Oddział jest podstawową jednostką organizacyjną szkoły, tworzoną przez uczniów, którzy w danym roku szkolnym realizują wspólnie obowiązkowe zajęcia edukacyjne określone w szkolnym planie nauczania, zgodnym z ramowym planem nauczania.

§ 22

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej Szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, w tym:
 - a) z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
 - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane z uwagi na niepełnosprawność;
 - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
 - 6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 7) zajęcia edukacji zdrowotnej,
 - 8) nauka religii lub/i etyki organizowana na życzenie rodziców;
 - 9) zajęcia socjoterapii lub resocjalizacji dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane z uwagi na zagrożenie niedostosowaniem społecznym lub niedostosowanie społeczne.
2. Zajęcia z zakresu edukacji zdrowotnej nie są zajęciami obowiązkowymi. Rodzic może złożyć rezygnację z udziału ucznia w zajęciach w terminie do 25 września danego roku szkolnego.
3. Do realizacji zadań statutowych Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
 - 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
 - 2) biblioteki;
 - 3) świetlicy;
 - 4) gabinetu profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej;
 - 5) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
 - 6) pomieszczeń administracyjno-gospodarczych.
4. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
5. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
6. Zajęcia rewalidacyjne trwają 60 minut.
7. Przerwy między lekcjami trwają od 5 do 20 minut.
8. Zajęcia obowiązkowe, nadobowiązkowe, dydaktyczno-wychowawcze mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym, w grupach, a także w formie wyjść edukacyjnych, wycieczek i wyjazdów.
9. Dyrektor Szkoły, na wniosek Rodziców organizuje w porozumieniu z organem prowadzącym, nauczanie indywidualne dla ucznia na podstawie orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania.
10. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, któremu stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, Dyrektor na wniosek Rodzica może wyrazić zgodę na realizację zajęć na terenie szkoły, jeżeli szkoła będzie dysponowała pomieszczeniem, w którym mogą odbywać się zajęcia.
11. Na wniosek Rodziców ucznia, i w porozumieniu z organem prowadzącym, Dyrektor umożliwia uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, realizację zajęć indywidualnego nauczania

z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w indywidualnym kontakcie z nauczycielem lub nauczycielami, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.

§ 23

1. Niektóre zajęcia edukacyjne, ze względu na specjalne warunki nauki i bezpieczeństwa, mogą odbywać się w grupach, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady podziału oddziału na grupy określają odrębne przepisy.

§ 24

1. Szkoła posiada system kamer obserwacyjnych zainstalowany w: wejściu głównym do szkoły, wejściu bocznym do szatni, na korytarzu dolnym, korytarzu górnym, szatnia szkolna, korytarz sala gimnastyczna, wejście górne zewnętrzne sala gimnastyczna, plac zabaw, na zewnątrz wzdłuż budynku.
2. Interesanci mogą wejść na teren Szkoły po okazaniu pracownikowi sekretariatu dowodu tożsamości, podaniu powodu wejścia na teren szkoły oraz podaniu imienia i nazwiska osoby, z którą chcą się spotkać. Fakt ten zostaje odnotowany w specjalnym dokumencie prowadzonym w sekretariacie Szkoły.

§ 25

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym, określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora na podstawie odrębnych przepisów, po zasięgnięciu opinii zakładowych organizacji związkowych.
2. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący, po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
3. Zmiany w zatwierdzonych arkuszach organizacji dokonane po 30 września nie podlegają opiniowaniu przez związki zawodowe i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
4. Na podstawie zatwierzonego arkusza organizacji szkoły Dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

§ 25a

1. Dyrektor zawiesza zajęcia w Szkole, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym obszarze:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
 - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów;
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
 - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1-3.
2. W przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni Dyrektor organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1.
3. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są realizowane:
 - 1) z wykorzystaniem narzędzia informatycznego, lub
 - 2) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicem, lub
 - 3) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonaniem określonych działań, lub
 - 4) w inny sposób niż określone w pkt 1-3, umożliwiającym kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania;
 - 5) szczegółową organizację zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość określa obowiązujący w Szkole „Regulamin kształcenia na odległość”.
4. O sposobach realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość Dyrektor informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, może odstąpić od organizowania dla uczniów zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

§ 26

1. Szkoła udziela opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie.
2. Zadania te wypełniają wszyscy nauczyciele i specjaliści w formie:
 - 1) dokonywania okresowej oceny sytuacji wychowawczej w Szkole;
 - 2) dbanie o realizację obowiązku szkolnego przez uczniów Szkoły;
 - 3) udzielanie rodzicom porad wspomagających w rozwiązywaniu przez nich trudności w wychowywaniu dzieci;
 - 4) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów sprawiających trudności w realizacji zadań Szkoły;
 - 5) ukierunkowywanie uczniów na formy spędzania wolnego czasu zgodne z programem wychowawczo-profilaktycznym;
 - 6) organizowanie pomocy wyrównującej braki w wiadomościach uczniom napotykałym na szczególne trudności w nauce;
 - 7) współpracę z odpowiednimi instytucjami, zapewniającymi dożywanie uczniom z rodzin posiadających trudną sytuację materialną;
 - 8) współpracę z pielęgniarką środowiska nauczania;
 - 9) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.
3. Pomoc materialna udzielana jest uczniom zgodnie z ustaleniami organu prowadzącego.
4. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych.
5. Pomoc materialna jest udzielana uczniom w celu zmniejszenia różnic w dostępie do edukacji, umożliwienia pokonywania barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia, a także wspierania edukacji uczniów zdolnych.
6. Pomoc materialna uczniom polega na:
 - 1) diagnozowaniu we współpracy z wychowawcami oddziałów sytuacji socjalnej ucznia;
 - 2) poszukiwaniu możliwości pomocy uczniom w trudnej sytuacji materialnej;
 - 3) wsparciu w zakresie ubiegania się o pomoc materialną w formie stypendium szkolnego lub zapomogi.
7. Korzystanie z pomocy materialnej jest dobrowolne i odbywa się na wniosek:
 - 1) rodziców (opiekunów prawnych);
 - 2) nauczyciela.
8. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie właściwej jednostki samorządu terytorialnego.
9. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.
10. Uczniowi może być przyznana jednocześnie pomoc materialna o charakterze socjalnym i motywacyjnym.
11. Regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie gminy określa rada gminy.

§ 27

1. W szkole działa biblioteka, która realizuje zadania w zakresie:
 - 1) gromadzenia i udostępniania książek, materiałów multimedialnych, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych;
 - 2) tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
 - 3) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów;
 - 5) przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

2. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor, który zapewnia odpowiednie warunki działalności i rozwoju biblioteki, a w szczególności lokal, środki na wyposażenie w sprzęt i materiały biblioteczne.
3. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie i ich rodzice, nauczyciele i inni pracownicy szkoły.
4. Godziny pracy biblioteki są określane przez Dyrektora i dostosowane do potrzeb uczniów.
5. Zasady korzystania z biblioteki określa Regulamin biblioteki szkolnej.
6. Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych określa Regulamin, uwzględniając konieczność zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu użytkowania tych podręczników lub materiałów.
- 6a Biblioteka nieodpłatnie:
 - 1) wypożycza uczniom podręczniki i materiały edukacyjne mające postać papierową;
 - 2) zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych, mających postać elektroniczną;
 - 3) przekazuje uczniom, bez obowiązku zwrotu do biblioteki, materiały ćwiczeniowe.
7. Zakres współpracy biblioteki szkolnej z nauczycielami:
 - 1) wspieranie nauczycieli w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - 2) informowanie nauczycieli o stanie czytelnictwa uczniów;
 - 3) konsultowanie z nauczycielami i uczniami zakupów nowości czytelniczych, materiałów multimedialnych oraz innych materiałów bibliotecznych;
 - 4) wspomaganie rozwoju zawodowego nauczycieli;
 - 5) pomoc w przygotowaniu materiałów na zajęcia, szkolenia, uroczystości szkolne;
 - 6) współudział w organizacji imprez szkolnych oraz konkursów;
 - 7) wspólne prowadzenie lekcji przez nauczyciela przedmiotu i nauczyciela bibliotekarza;
8. Zakres współpracy biblioteki szkolnej z uczniami:
 - 1) współdziałanie z Samorządem Uczniowskim przy organizowaniu imprez szkolnych;
 - 2) rozpoznawanie, rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań czytelniczych uczniów;
 - 3) przygotowanie uczniów do korzystania z zasobów innych bibliotek;
 - 4) kształtowanie umiejętności poszukiwania, porządkowania i wykorzystania informacji z różnych źródeł;
 - 5) włączanie uczniów w pracę biblioteki;
 - 6) rozwijanie kultury czytelniczej uczniów;
 - 7) przygotowanie uczniów do samokształcenia;
 - 8) wspomaganie uczniów przygotowujących się do konkursów, egzaminów;
 - 9) informowanie uczniów o stanie ich czytelnictwa;
 - 10) edukacja medialna.
9. Zakres współpracy biblioteki szkolnej z rodzicami:
 - 1) pozyskiwanie środków na działalność biblioteki;
 - 2) pomoc w realizacji zadań bibliotecznych;
 - 3) informowanie rodziców o stanie czytelnictwa dzieci.
10. Zakres współpracy biblioteki szkolnej z innymi bibliotekami:
 - 1) organizowanie wyjazdów edukacyjnych do innych bibliotek;
 - 2) wymiana doświadczeń;
 - 3) współudział w organizowaniu imprez czytelniczych;
 - 4) udział w lekcjach bibliotecznych, spotkaniach autorskich, warsztatach, konkursach;
 - 5) informowanie uczniów o wszelkich działaniach i imprezach organizowanych przez inne biblioteki.

§ 28

Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

- 1) w zakresie pracy organizacyjnej:
 - a) gromadzenie, ewidencja i opracowywanie zbiorów bibliotecznych zgodnie z potrzebami czytelników,
 - b) gromadzenie i nieodpłatne udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych,
 - c) opracowywanie rocznych planów działalności biblioteki, w tym terminów ważniejszych imprez,
 - d) sporządzanie sprawozdań z pracy biblioteki, zawierających ocenę i analizę czytelnictwa uczniów,
 - e) selekcja zbiorów i ich konserwacja,

- f) udzielanie informacji bibliotecznych i bibliograficznych,
 - g) organizowanie i przeprowadzanie konkursów szkolnych i miejskich w tym czytelniczych, imprez szkolnych, realizację projektów edukacyjnych, udział w ogólnopolskich programach i akcjach,
- 2) w zakresie pracy pedagogicznej:
- a) poradnictwo w wyborach czytelniczych wspomagających realizację podstawy programowej kształcenia ogólnego,
 - b) udzielanie informacji bibliotecznych,
 - c) upowszechnianie i promowanie czytelnictwa,
 - d) wspieranie nauczycieli w realizacji zadań edukacji czytelniczej i medialnej,
 - e) rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów, w tym nawyku czytania i uczenia się, poprzez dostosowany do wieku dobór pozycji książkowych oraz prowadzenie różnych form wizualnych informacji o książkach,
 - f) współudział w przygotowywaniu uczniów do konkursów oraz imprez i uroczystości szkolnych,
 - g) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologiami informacyjnymi i komunikacyjnymi,
 - h) organizowanie oraz włączanie się do organizacji różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów,
 - i) rozwijanie umiejętności korzystania z książek, czasopism i wdrażanie do wykorzystywania różnych typów wydawnictw i materiałów bibliotecznych.

§ 29

1. W Szkole działa świetlica szkolna, która jest integralnie związana ze szkołą i realizuje zadania opiekuńczo-wychowawcze Szkoły.
2. Świetlica zapewnia zajęcia dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na:
 - 1) czas pracy rodziców – na wniosek rodziców;
 - 2) organizację dojazdu do szkoły;
 - 3) inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.
3. Z opieki świetlicy korzystają uczniowie zapisani na stałe oraz uczniowie przebywający w świetlicy doraźnie zgodnie z pisemną informacją rodziców.
4. Z opieki świetlicy mogą korzystać także uczniowie zwolnieni z udziału w zajęciach wychowania fizycznego, nauki drugiego języka obcego.
5. Godziny pracy świetlicy są dostosowane do potrzeb uczniów i zatwierdzone przez Dyrektora.
6. Celem działalności świetlicy szkolnej jest:
 - 1) systematyczne oddziaływanie wychowawcze i opiekuńcze w ramach procesu dydaktyczno-wychowawczego i opiekuńczego poza jednostkami lekcyjnymi;
 - 2) pogłębienie wiedzy, utrwalanie nawyków i umiejętności uczniów;
 - 3) wyrabianie nawyków pracy społecznie użytecznej, świadomej dyscypliny życia społecznego;
 - 4) rozwijanie inicjatywy i samodzielności uczniów;
 - 5) spędzanie wolnego czasu i odpoczywanie w sposób kulturalny i sprzyjający zdrowiu.
7. Zasady organizacji pracy świetlicy określa Regulamin zatwierdzony przez dyrektora.
8. Świetlica zapewnia zajęcia uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
9. Na zajęciach świetlicowych nie może pozostawać więcej niż 25 uczniów pod opieką jednego nauczyciela.
10. Uczniowie przebywający w świetlicy są obowiązani do:
 - 1) przestrzegania ustalonego porządku;
 - 2) kulturalnego zachowania się i odnoszenia się do innych uczniów;
 - 3) dbania o sprzęt i wyposażenie świetlicy;
 - 4) podporządkowania się poleceniom wychowawcy świetlicy.
11. Niewłaściwe lub pożądanе zachowania i postawy uczniów w świetlicy szkolnej mają wpływ na ocenę zachowania.
12. (uchylono)
13. Do zadań nauczyciela wychowawcy świetlicy należy:

- 1) opracowanie rocznego planu pracy świetlicy;
 - 2) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom przebywającym w świetlicy;
 - 3) prowadzenie zajęć zgodnie z zatwierdzonym planem pracy;
 - 4) prowadzenie zajęć rozwijających zainteresowania uczniów;
 - 5) prowadzenie zajęć zapewniających prawidłowy rozwój fizyczny;
 - 6) stwarzanie warunków do odrabiania zadań domowych;
 - 7) bieżąca współpraca z wychowawcami, specjalistami i innymi nauczycielami;
 - 8) współpraca z rodzicami;
 - 9) prowadzenie dokumentacji świetlicy.
14. Dyrektor Szkoły, za zgodą organu prowadzącego może utworzyć stanowisko kierownika świetlicy.

§ 29a

1. W Szkole zorganizowana jest stołówka w celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów która zapewnia uczniom jeden gorący posiłek w ciągu dnia i stwarza im możliwość jego spożycia w czasie pobytu w szkole.
2. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.
3. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej są określone w Regulaminie stołówki.
4. Wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
5. Organ prowadzący szkołę może zwolnić rodziców z całości lub części opłat:
 - 1) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny;
 - 2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.

§ 30

1. Szkoła współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w celu wspierania rozwoju uczniów, rozpoznawania ich indywidualnych potrzeb edukacyjnych i rozwojowych oraz udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Współpraca prowadzona jest zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz zasadami dobra dziecka i poszanowania praw rodziców.
3. Współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną polega między innymi na korzystaniu z konsultacji i doradztwa w zakresie:
 - 1) diagnozowania środowiska ucznia;
 - 2) rozpoznawania przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych;
 - 3) podejmowania działań wychowawczych i profilaktycznych w stosunku do uczniów oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
 - 4) wspierania uczniów w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia oraz udzielaniu informacji w tym zakresie;
 - 5) wspierania nauczycieli w organizowaniu wewnątrzszkolnego systemu doradztwa;
 - 6) udzielania nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych uczniów zwłaszcza tych, u których stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
 - 7) planowanie i realizacja działań profilaktycznych;
 - 8) wspieranie uczniów w wyborze ścieżki kształcenia.
4. Dyrektor umożliwi pracownikom poradni psychologiczno-pedagogicznej obserwację uczniów w środowisku szkolnym, a rodzicom uczniów kontakt z poradnią.
5. Formy współpracy:
 - 1) kierowanie uczniów, za zgodą rodziców, na badania diagnostyczne;
 - 2) wydawanie i analiza opinii oraz orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego i innych zgodnie z kompetencjami poradni;
 - 3) konsultacje dla nauczycieli, specjalistów i wychowawców z pracownikami poradni;
 - 4) udział specjalistów poradni w spotkaniach zespołów nauczycieli;
 - 5) organizowanie szkoleń, warsztatów i prelekcji dla nauczycieli, uczniów i rodziców w ramach realizacji działań z zakresu profilaktyki;

- 6) konsultacje w zakresie doradztwa zawodowego dla uczniów i rodziców.
- 7) współdziałanie przy opracowywaniu i realizacji indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych.
6. Zadania szkoły:
 - 1) informowanie rodziców o możliwości korzystania z pomocy poradni;
 - 2) przygotowanie dokumentacji niezbędnej do objęcia ucznia pomocą poradni;
 - 3) realizacja zaleceń zawartych w opiniach i orzeczeniach o potrzebie kształcenia specjalnego wydanych przez poradnię;
 - 4) monitorowanie efektów udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
7. Zadania poradni:
 - 1) prowadzenie diagnoz psychologicznych, pedagogicznych, logopedycznych i innych zgodnie z kompetencjami poradni;
 - 2) wydawanie opinii i orzeczeń zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 3) udzielanie wsparcia merytorycznego nauczycielom i rodzicom;
 - 4) współdziałanie ze szkołą w zakresie planowania pomocy uczniom.

§ 31

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają w sprawach nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki, kierując się dobrem ucznia oraz poszanowaniem jego godności i praw.
2. Współpraca rodziców i nauczycieli oraz specjalistów ma na celu wspieranie harmonijnego rozwoju ucznia, kształtowanie właściwych postaw społecznych oraz wzmacnianie działań profilaktycznych.
3. Współpraca opiera się na wzajemnym szacunku, zaufaniu, partnerstwie oraz odpowiedzialności za proces edukacyjno-wychowawczy uczniów.
4. Rodzice mają prawo do rzetelnej i systematycznej informacji o postępach edukacyjnych, zachowaniu oraz potrzebach rozwojowych swojego dziecka.
5. Nauczyciele zobowiązani są do informowania rodziców o wymaganiach edukacyjnych, kryteriach oceniania zachowania, formach sprawdzania osiągnięć uczniów oraz podejmowanych działaniach wychowawczych i profilaktycznych.
6. Rodzice współpracują ze szkołą poprzez aktywny udział w życiu szkoły, pracach Rady Rodziców oraz podejmowanych inicjatywach na rzecz oddziału i szkoły.
7. Nauczyciele i specjaliści uwzględniają opinie i wnioski rodziców w sprawach dotyczących uczniów, w granicach obowiązujących przepisów prawa oraz kompetencji szkoły.
8. W sytuacjach problemowych rodzice i nauczyciele oraz specjaliści podejmują wspólne działania zmierzające do rozwiązania trudności edukacyjnych, wychowawczych lub opiekuńczych ucznia.
9. Formy współpracy rodziców i nauczycieli oraz specjalistów:
 - 1) zebrania oddziałowe;
 - 2) kontakty indywidualne w formie rozmów bezpośrednich lub telefonicznych;
 - 3) porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia realizowane w ramach udzielania rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej i rozwijania kompetencji wychowawczych rodziców;
 - 4) organizowanie imprez, uroczystości szkolnych i oddziałowych;
 - 5) zapraszanie rodziców na zajęcia dydaktyczno-wychowawcze.
10. Zebrania rodziców są organizowane jako:
 - 1) planowe, zgodnie z harmonogramem;
 - 2) doraźne, wynikające z bieżących potrzeb nauczycieli lub rodziców.
11. (uchylono)

§ 32

1. W Szkole mogą działać stowarzyszenia, organizacje i fundacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.
2. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje wyraża Dyrektor Szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności.
3. Podjęcie współpracy wymaga pozytywnej opinii Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej.

4. Przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji w szczególności organizacji harcerskich, mogą uczestniczyć w zebraniach rady pedagogicznej z głosem doradczym, zaproszone przez Dyrektora za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej

Rozdział 5 Oddział przedszkolny

§ 33

1. W szkole funkcjonuje oddział przedszkolny, który jest integralną częścią Szkoły i podlega przepisom prawa oświatowego oraz zapisom statutowym.
2. Celem oddziału przedszkolnego jest wspomaganie wszechstronnego rozwoju dziecka w wieku przedszkolnym poprzez działania wychowawcze, opiekuńcze i edukacyjne.
3. Oddział przedszkolny w szczególności:
 - 1) realizuje podstawę programową wychowania przedszkolnego;
 - 2) przygotowuje dzieci do podjęcia nauki w klasie pierwszej szkoły podstawowej;
 - 3) sprawuje opiekę nad dziećmi odpowiednio do ich potrzeb i możliwości rozwojowych w czasie realizacji zajęć w oddziale przedszkolnym oraz w czasie zajęć realizowanych poza terenem Szkoły w tym podczas wyjść edukacyjnych i wycieczek;
 - 4) wspiera indywidualny rozwój dziecka;
 - 5) współpracuje z rodzicami w zakresie wychowania i edukacji dzieci.
4. Cele szczegółowe realizowane w oddziale przedszkolnym:
 - 1) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej;
 - 2) budowanie systemu wartości, gromadzenie doświadczeń przez dzieci na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna;
 - 3) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek;
 - 4) rozwijanie u dzieci umiejętności społecznych, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi;
 - 5) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
 - 6) troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną, zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych;
 - 7) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;
 - 8) wprowadzanie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiedzania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
 - 9) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej oraz postawy patriotycznej.

§ 33a

1. Dyrektor zawiesza zajęcia w oddziale przedszkolnym, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym obszarze:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa dzieci w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
 - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia oddziału;
 - 3) przedszkolnego, zagrażającej zdrowiu dzieci;
 - 4) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
 - 5) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu dzieci innego niż określone w pkt 1-3.

2. W przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni Dyrektor organizuje dla dzieci zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1.
3. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są realizowane:
 - 1) z wykorzystaniem narzędzia informatycznego, lub
 - 2) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, dzieckiem i rodzicem, lub
 - 3) przez podejmowanie przez dziecko aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonaniem określonych działań, lub
 - 4) w inny sposób niż określone w pkt 1-3, umożliwiających kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania;
 - 5) szczegółową organizację zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość określa obowiązujący w Szkole „Regulaminem kształcenia na odległość”.
4. O sposobach realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość Dyrektor informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, może odstąpić od organizowania dla dzieci zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

§ 34

1. Zajęcia w oddziale przedszkolnym prowadzi nauczyciel posiadający kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.
2. Nauczyciel oddziału przedszkolnego sprawuje opiekę nad dziećmi w godzinach określonych w planie zajęć.
3. Dziecko jest przyprowadzane do oddziału przedszkolnego przez jednego z rodziców lub osobę dorosłą przez nich upoważnioną.
4. Dziecko należy przyprowadzić do oddziału przedszkolnego nie później niż do godziny 8:00.
5. Rodzice ponoszą odpowiedzialność za dziecko od wejścia dziecka do Szkoły do momentu doprowadzenia go do sali zajęć.
6. Dziecko z oddziału przedszkolnego może odebrać:
 - 1) rodzic;
 - 2) osoba pełnoletnia upoważniona przez rodziców do odbioru dziecka;
7. Osobie nietrzeźwej dziecko nie jest wydane.
8. W przypadku niezgłoszenia się rodzica bądź osoby upoważnionej do odbioru dziecka Nauczyciel niezwłocznie zawiadamia o tym Dyrektora.
9. Dyrektor lub pod jego nieobecność nauczyciel zawiadamia o zaistniałej sytuacji rodziców/opiekunów prawnych i zobowiązuje ich do niezwłocznego odebrania dziecka z przedszkola. Jeśli próba zawiadomienia rodziców/opiekunów prawnych się nie powiedzie, dyrektor lub nauczyciel zwraca się o pomoc do policji w celu ustalenia miejsca pobytu rodziców/opiekunów prawnych.
10. (uchylono)

§ 35

1. Organizację funkcjonowania oddziału przedszkolnego określa arkusz organizacji szkoły zatwierdzony przez organ prowadzący.
2. Oddział przedszkolny realizuje program wychowania przedszkolnego zatwierdzony przez dyrektora szkoły.
3. Oddział przedszkolny zapewnia bezpłatne zajęcia wychowawczo-dydaktyczne i opiekuńcze od godz. 8:00 do godz. 13:00.
4. Zajęcia odbywają się zgodnie z Ramowym rozkładem dnia zatwierdzonym przez dyrektora szkoły uwzględniającym:
 - 1) czas realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego;
 - 2) czas na zabawę i wypoczynek adekwatny do wieku dzieci;
 - 3) przerwy i zajęcia dodatkowe zgodnie z przepisami.
5. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
6. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci.

7. Za każdą rozpoczętą dodatkową godzinę pobytu dziecka, ponad bezpłatny wymiar, opłata wynosi 1,44 zł.
8. (uchylono)
9. (uchylono)
10. (uchylono)
11. W oddziale przedszkolnym jest przewidzianych 25 miejsc.
12. Do oddziału przedszkolnego przeprowadza się rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
13. Do oddziału przedszkolnego uczęszczają dzieci w wieku od 4 lat do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.
14. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane do odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego w oddziale przedszkolnym.
15. Dziecko, któremu odroczone rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego, może uczęszczać do oddziału przedszkolnego do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 9 lat.

§ 36

1. Nauczyciel oddziału przedszkolnego w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych kieruje się dobrem dzieci, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej dziecka.
2. Do zadań nauczyciela oddziału przedszkolnego należy:
 - 1) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez oddział przedszkolny;
 - 2) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci, z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju;
 - 3) planowanie i prowadzenie pracy wychowawczo-dydaktycznej oraz ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość;
 - 4) prowadzenie obserwacji pedagogicznych, mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji;
 - 5) współpraca ze specjalistami świadczącymi lub realizującymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną;
 - 6) przeprowadzanie diagnozy przedszkolnej w roku poprzedzającym rozpoczęcie nauki w oddziale klasy I szkoły.
3. Nauczyciel prowadzi dokumentację zgodną z przepisami prawa, w tym dzienniki zajęć i obserwacje pedagogiczne.
4. Dokumentacja prowadzona jest w sposób chroniący dane osobowe dzieci i rodziców.
5. W oddziale przedszkolnym zatrudniona jest woźna oddziałowa.
6. Do zadań woźnej oddziałowej należy wspomaganie nauczyciela oddziału przedszkolnego w zapewnieniu bezpieczeństwa dzieci w czasie zajęć organizowanych przez oddział przedszkolny.

§ 37

1. Nauczyciel oddziału przedszkolnego współdziała z rodzicami w sprawach nauczania, wychowania i profilaktyki w różnych formach:
 - 1) organizowanie zebrań dla rodziców;
 - 2) kontakty indywidualne w formie rozmów bezpośrednich lub telefonicznych;
 - 3) organizowanie imprez i uroczystości;
 - 4) zapraszanie rodziców na zajęcia wychowawczo-dydaktyczne.
2. Zebrania rodziców są organizowane:
 - 1) planowo, zgodnie z harmonogramem;
 - 2) doraźnie, według bieżących potrzeb nauczyciela lub rodziców.

§ 38

1. Do oddziału przedszkolnego przyjmuje się dzieci zamieszkałe na terenie gminy Alwernia.
2. Kandydaci zamieszkali poza gminą Alwernia mogą być przyjęci do oddziału przedszkolnego po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli oddział przedszkolny nadal dysponuje wolnymi miejscami.

3. W postępowaniu rekrutacyjnym są brane pod uwagę kryteria określone przez ustawę Prawo oświatowe i uchwałę organu prowadzącego. Każdemu kryterium organ prowadzący określa liczbę punktów.
4. Burmistrz Gminy Alwernia określa terminy przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego, w tym terminy składania dokumentów do oddziału przedszkolnego.
5. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez Dyrektora.
6. Zadania komisji rekrutacyjnej, szczegółowy tryb postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego określa ustawa oraz przepisy wydane na podstawie ustawy.

§ 39

1. Dziecko przebywające w oddziale przedszkolnym ma prawo do:
 - 1) podmiotowego i życzliwego traktowania;
 - 2) spokoju i samotności, kiedy tego potrzebuje;
 - 3) akceptacji takim, jakie jest;
 - 4) własnego tempa rozwoju;
 - 5) kontaktów z rówieśnikami i dorosłymi;
 - 6) zabawy i wyboru towarzysza zabawy;
 - 7) odpoczynku, jeżeli jest zmęczone;
 - 8) ochrony przed wszelkimi przejawami przemocy fizycznej lub psychicznej;
 - 9) ochrony i poszanowania godności osobistej;
 - 10) rozwijania zainteresowań i talentów;
 - 11) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 12) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 13) doświadczania konsekwencji własnego zachowania, ograniczonego względami bezpieczeństwa.
2. Dziecko przebywające w oddziale przedszkolnym ma obowiązek:
 - 1) szanowania praw innych dzieci;
 - 2) respektowania obowiązujących w grupie norm i zasad;
 - 3) przestrzegania zasad higieny osobistej.
3. Dyrektor może skreślić z listy dziecko, które nie ma obowiązku odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego, w przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności dziecka trwającej ponad jeden miesiąc.
4. Od decyzji o skreśleniu dziecka z oddziału przedszkolnego przysługuje odwołanie do organu prowadzącego szkołę.

Rozdział 6

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 40

1. W Szkole zatrudnieni są nauczyciele, specjaliści, pracownicy administracji i obsługi.
2. Nauczyciele i specjaliści zatrudnieni w Szkole posiadają kwalifikacje określone w przepisach w sprawie kwalifikacji wymaganych od nauczycieli, w tym:
 - 1) nauczyciele dydaktycy;
 - 2) nauczyciele wychowawcy świetlicy;
 - 3) nauczyciele dodatkowo zatrudnieni w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie lub zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
 - 4) nauczyciele rewalidacji;
 - 5) specjaliści: pedagog, psycholog, logopeda, pedagog specjalny, doradca zawodowy;
 - 6) nauczyciel bibliotekarz.
3. Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli i innych pracowników Szkoły określają odrębne przepisy.
4. Zakres czynności pracowników administracji i obsługi określa Dyrektor.
5. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie ich pobytu w Szkole odpowiadają wszyscy pracownicy Szkoły zgodnie z przydzielonym zakresem obowiązków.

§ 41

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i efekty tej pracy.
2. Nauczyciel jest obowiązany do rzetelnej realizacji zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, poprzez:
 - 1) odbywanie dyżurów nauczycielskich podczas przerw międzylekcyjnych lub przed rozpoczęciem zajęć, zgodnie z harmonogramem i obowiązującym Regulaminem dyżurów nauczycieli ustalonym przez Dyrektora;
 - 2) sprowadzanie uczniów do szatni po ostatniej godzinie zajęć przez nauczyciela prowadzącego te zajęcia;
 - 3) przyjęcie odpowiedzialności za bezpieczeństwo uczniów w trakcie prowadzonych zajęć obowiązkowych i dodatkowych;
 - 4) sprawdzanie obecności uczniów na prowadzonych zajęciach, w tym:
 - a) wpisania litery „k” – jeżeli uczeń bierze udział w konkursie,
 - b) wpisania litery „z” – jeżeli uczeń bierze udział w zawodach sportowych,
 - c) wpisania litery „w” – jeżeli uczeń bierze udział w wycieczce,
 - d) wpisania „zw” – jeżeli uczeń zwalnia się z lekcji na pisemną prośbę rodziców lub odbiór osobisty rodzica,
 - e) wpisania poziomej kreski w przypadku nieobecności ucznia na zajęciach,
 - f) wpisania litery „s” w przypadku spóźnienia się na zajęcia;
3. Do zakresu zadań nauczyciela należy:
 - 1) czuwanie nad prawidłowym przebiegiem procesu dydaktycznego i wychowawczego uwzględniając obowiązujące w tym zakresie przepisy;
 - 2) opracowanie wymagań edukacyjnych na poszczególne stopnie oraz sposobów sprawdzania wiedzy nauczanego przedmiotu;
 - 3) dbanie o powierzone jego opiece pomoce naukowe i sprzęt szkolny;
 - 4) wspieranie rozwoju psychicznego uczniów, przyczynianie się do rozwoju ich zdolności i zainteresowań;
 - 5) udzielanie uczniom pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych;
 - 6) organizowanie pomocy uczniom zdolnym i uczniom z trudnościami w nauce;
 - 7) współpraca ze specjalistami;
 - 8) bezstronne i obiektywne ocenianie uczniów i sprawiedliwe ich traktowanie;
 - 9) praca z uczniem zdolnym mająca na celu eksponowanie jego umiejętności poza Szkołą;
 - 10) doskonalenie swoich umiejętności i poszerzanie wiedzy poprzez uczestnictwo w zorganizowanych formach doskonalenia zawodowego i aktywny udział w wewnątrzszkolnym doskonaleniu nauczycieli.
4. (uchylono)

§ 42

1. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece jednemu nauczycielowi uczącemu w tym oddziale, zwanego dalej „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Dopuszcza się zmianę wychowawcy oddziału w trakcie cyklu kształcenia w następujących przypadkach:
 - 1) odejścia nauczyciela ze szkoły;
 - 2) długotrwałej nieobecności nauczyciela trwającej powyżej jednego miesiąca;
 - 3) poważnych zarzutów dotyczących nierespektowania postanowień Statutu w części dotyczącej obowiązków wychowawcy.
4. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Szkoły.
5. Do zakresu zadań wychowawcy należy:
 - 1) sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami:
 - a) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - b) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,

- c) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej.
 - 2) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania;
 - 3) opracowanie i realizowanie oddziałowego planu wychowawczego skorelowanego z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły;
 - 4) kształtowanie prawidłowych postaw uczniowskich i właściwej atmosfery szkolnej;
 - 5) pisemne powiadamianie rodziców o śródrocznej lub rocznej niedostatecznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz o nagannej ocenie klasyfikacyjnej zachowania na miesiąc przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej;
 - 6) ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych zachowania;
 - 7) organizowanie minimum czterech spotkań z rodzicami w roku szkolnym zgodnie z harmonogramem;
 - 8) wnioskowanie za zgodą rodziców w porozumieniu z pedagogiem o skierowanie ucznia mającego trudności w nauce lub zachowaniu do poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 9) gromadzenie informacji o uczniu w dzienniku lekcyjnym, arkuszu ocen;
 - 10) planowanie i koordynowanie udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
6. W celu realizacji zadań wychowawca:
- 1) otacza indywidualną opieką każdego ucznia;
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego rozwijające uczniów i integrujące zespół uczniowski;
 - 3) współdziała z nauczycielami, uwzględnia i koordynuje ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka;
 - 4) utrzymuje kontakt z rodzicami w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych dzieci;
 - 5) współdziała z rodzicami, tzn. okazuje im pomoc w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymuje od nich pomoc w swoich działaniach;
 - 6) włącza rodziców w sprawy oddziału i Szkoły;
 - 7) współpracuje z innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.
7. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej właściwych placówek i instytucji oświatowo-naukowych.
8. (uchylono)
9. (uchylono)

§ 42a

- 1. W Szkole może być dodatkowo zatrudniony nauczyciel w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie lub zagrożonych niedostosowaniem społecznym ;
- 2. Do zadań nauczyciela współorganizującego kształcenie uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym należy:
 - 1) współorganizowanie zajęć edukacyjnych i pracy wychowawczej w oddziale ze szczególnym uwzględnieniem uczniów posiadających orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) wspieranie integracji uczniów z niepełnosprawnościami z zespołem oddziałowym;
 - 3) wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami realizowanie zintegrowanych działań i zajęć określonych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
 - 4) rozpoznawanie potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów niepełnosprawnych;
 - 5) dostosowywanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb i możliwości uczniów posiadających orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 6) udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne w doborze metod i form pracy z uczniami niepełnosprawnymi;
 - 7) uczestniczenie, w miarę potrzeb i udzielanie pomocy uczniom niepełnosprawnym w ustalonych przez dyrektora zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli, specjalistów;
 - 8) opiniowanie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych;

- 9) współpraca ze specjalistami pracującymi w szkole w zakresie organizowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów niepełnosprawnych i ich rodzin;
- 10) współpraca z zespołem ds. organizowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 11) współpraca z rodzicami uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
- 12) prowadzenie, zgodnie z przydziałem zadań na dany rok szkolny, zajęć odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęć rewalidacyjnych, socjoterapeutycznych, resocjalizacyjnych.

§ 42b

1. W Szkole może zatrudniony nauczyciel prowadzący zajęcia rewalidacji, socjoterapii i resocjalizacji.
2. Do zadań nauczyciela prowadzącego zajęcia rewalidacji należy:
 - 1) zapoznanie się z dokumentacją zdrowotną ucznia;
 - 2) nawiązanie kontaktu i ustalenie zasad współpracy z rodzicami ucznia;
 - 3) opracowanie programu i planu rewalidacji adekwatnego do występujących deficytów;
 - 4) dostosowanie rodzaju ćwiczeń do możliwości i stanu zdrowia ucznia;
 - 5) analiza efektów pracy, ocena postępów i zalecenia do dalszej pracy z uczniem;
 - 6) wspieranie nauczycieli i specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwa w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. W zakresie realizacji zajęć rewalidacji nauczyciel uwzględnia:
 - 1) rozwijanie umiejętności komunikacyjnych przez:
 - a) naukę orientacji przestrzennej i poruszania się oraz naukę systemu Braille'a lub innych alternatywnych metod komunikacji – w przypadku ucznia niewidomego,
 - b) naukę języka migowego lub innych sposobów komunikowania się, w szczególności wspomagających i alternatywnych metod komunikacji (AAC) – w przypadku ucznia niepełnosprawnego z zaburzeniami mowy lub jej brakiem,
 - 2) rozwijanie umiejętności społecznych, w tym umiejętności komunikacyjnych – w przypadku ucznia z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera,
 - 3) inne zalecenia zawarte w orzeczeniach o potrzebie kształcenia specjalnego.

§ 43

1. W Szkole zatrudnia się specjalistów – pedagoga, psychologa, pedagoga specjalnego, logopedę.
2. Do zadań pedagoga i psychologa 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 Szkoły;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
 - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;

- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 8) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły oraz udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
 - 9) współdziałanie z policją, sądem rodzinnym i dla nieletnich, miejskim ośrodkiem pomocy społecznej, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, instytucjami świadczącymi pomoc terapeutyczną;
 - 10) koordynowanie prac z zakresu działań profilaktycznych;
 - 11) dokonywanie wspólnie z wychowawcami okresowych analiz sytuacji wychowawczej w Szkole;
 - 12) koordynowanie udzielania pomocy materialnej dla uczniów;
 - 13) prowadzenie zajęć indywidualnych i grupowych z uczniami mającymi zaburzenia zachowania, problemy z nadpobudliwością oraz inne zaburzenia emocjonalne;
 - 14) systematyczne prowadzenie dokumentacji swojej działalności.
3. Do zadań logopedy należy:
- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym badania przesiewowe w celu ustalenia stanu mowy uczniów;
 - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
 - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, we współpracy z rodzicami uczniów;
 - 4) wspieranie nauczycieli 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 w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły oraz udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. Do zadań pedagoga specjalnego należy:
- 1) Współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami poprzez:
 - a) rekomendowanie dyrektorowi Szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły,
 - b) prowadzenie badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - c) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - d) określanie niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia.
 - 2) Współpraca z zespołem ds. organizowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) Wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w zakresie:
 - a) rozpoznawania przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - c) dostosowanie sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doboru metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
 - 4) udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom;
 - 5) współpraca, w zależności od potrzeb z innymi podmiotami;

- 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły w zakresie zadań określonych w pkt 1-5;
- 7) prowadzenie zajęć rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych i socjoterapeutycznych.

§ 44

1. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
 - 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu oddziału przedszkolnego i szkoły,
 - 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
 - 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu oddziału przedszkolnego i szkoły;
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 45

1. W Szkole jest zatrudniony doradca zawodowy.
2. Do zadań doradcy zawodowego należy:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 3) prowadzenie zajęć związanych wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez Szkołę;
 - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 6) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 7) współpraca z rodzicami w zakresie wyboru dalszej ścieżki kształcenia uczniów.

§ 46

1. Dyrektor może powierzyć nauczycielowi funkcję koordynatora do spraw bezpieczeństwa w Szkole.
2. Do zadań koordynatora do spraw bezpieczeństwa w Szkole należy:
 - 1) diagnozowanie stanu bezpieczeństwa w szkole oraz identyfikowanie potencjalnych zagrożeń,
 - 2) współpraca z Dyrektorem Szkoły przy opracowywaniu, wdrażaniu i monitorowaniu procedur bezpieczeństwa,
 - 3) integrowanie działań nauczycieli, uczniów i rodziców oraz instytucji współpracujących ze Szkołą, w zakresie bezpieczeństwa;
 - 4) koordynowanie działań w zakresie bezpieczeństwa w ramach realizowanego w Szkole programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 5) koordynowanie działań w zakresie profilaktyki zagrożeń i sytuacji kryzysowych;
 - 6) pomoc nauczycielom przy nawiązywaniu współpracy z odpowiednimi służbami: policją, strażą pożarną oraz instytucjami działającymi na rzecz rozwiązywania problemów dzieci i młodzieży;
 - 7) współpraca z rodzicami i środowiskiem;
 - 8) promowanie problematyki bezpieczeństwa dzieci i młodzieży;

- 9) wspieranie organizacji szkoleń i działań informacyjnych dla uczniów i dzieci objętych wychowaniem przedszkolnym, rodziców i pracowników szkoły.
3. W zakresie dotyczącym oddziału przedszkolnego koordynator współpracuje z nauczycielami wychowania przedszkolnego, uwzględniając specyfikę wieku i potrzeb rozwojowych dzieci.

Rozdział 7

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§ 47

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli, oraz uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w § 75 ust. 1.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, o której mowa w § 57 ust. 3 oraz w § 61 ust. 1;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych o których mowa w § 64 i § 65;
 - 5) ustalanie rocznych i końcowych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali, o której mowa w § 57 ust.3 oraz w § 61 ust.1;
 - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 48

1. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 12 ust. 2 Ustawy.

2. Oceny bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z religii i etyki są ustalane w skali, o której mowa w § 57 ust 3.

§ 49

1. Nauczyciele na pierwszych zajęciach edukacyjnych każdego roku szkolnego informują uczniów, a na pierwszym zebraniu z rodzicami ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów podczas zajęć z wychowawcą, a na pierwszym zebraniu z rodzicami ich rodziców o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Wychowawca oddziału wraz z nauczycielem prowadzącym zajęcia edukacji zdrowotnej przeprowadza co najmniej jedno spotkanie informacyjne z rodzicami uczniów przedstawiając pełną informację o celach i treściach realizowanego programu nauczania, podręcznikach, materiałach edukacyjnych, materiałach ćwiczeniowych oraz o środkach dydaktycznych w ramach przedmiotu edukacja zdrowotna.

§ 50

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w § 49 ust. 1 pkt. 1, do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego - na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania - na podstawie tej opinii,
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt. 1 - 3, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Szkole - na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonane go przez nauczycieli i specjalistów;
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego - na podstawie tej opinii.

§ 51

1. Dyrektor zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność
2. Dyrektor zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
3. Dyrektor zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
4. Jeżeli okres zwolnienia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 3 uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 52

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

§ 53

1. Dyrektor na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia tego ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.
2. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 1, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, z którego wynika potrzeba zwolnienia tego ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, zwolnienie z nauki tego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
3. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 54

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne i roczne,
 - b) końcowe.
2. 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.

§ 55

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
2. Nauczyciel ustnie uzasadnia ustaloną ocenę.
3. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane do wglądu uczniowi i jego rodzicom, przy czym uczniowi na zajęciach edukacyjnych, a rodzicom po wcześniejszym ustaleniu terminu. Dopuszcza się możliwość sfotografowania pracy.
4. Na wniosek rodziców ucznia dokumentacja dotycząca:
 - 1) egzaminu klasyfikacyjnego ucznia, o którym mowa w § 64 i w § 65;
 - 2) egzaminu poprawkowego, o którym mowa w § 66 i w § 67;
 - 3) zastrzeżeń, o których mowa w § 68 ust. 1.;
 - 4) oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania uczniajest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.
5. Dokumentacja, o której mowa w ust. 4, udostępniana jest na terenie szkoły w obecności nauczyciela danych zajęć edukacyjnych, wychowawcy lub innej wyznaczonej osoby przez Dyrektora. Na udostępnionej dokumentacji wpisuje się adnotację o dokonanej wglądzie wpisując datę wglądu i podpis osoby dokonującej wglądu.

§ 56

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
 - 1) śródrocznej i rocznej;
 - 2) końcowej.

2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć w skali określonej w § 57 ust. 3 i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w skali określonej w § 61 ust. 1.
3. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się w ostatnim tygodniu stycznia, a w przypadku ferii wypadających w styczniu w ostatnim tygodniu przed feriami.
4. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej, stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, Szkoła umożliwi uczniowi uzupełnienie braków.
5. 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.
 - 1) (uchylono)
 - 2) (uchylono)
6. 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.
7. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej.
8. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
9. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
10. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, o której mowa w § 57 ust. 2, uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do odpowiednio wymagań i efektów kształcenia, o których mowa w § 47 ust. 2, dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
- 10a Na 9 dni roboczych przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne wpisują do dziennika przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, a wychowawca wpisuje przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
11. Na 7 dni roboczych przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału informują ucznia o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
12. Na 7 dni roboczych przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej wychowawca oddziału informuje rodziców ucznia o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
13. Na 30 dni przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne informują wychowawcę, a wychowawca ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego śródrocznych i rocznych niedostatecznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej śródrocznej i rocznej nagannej ocenie zachowania. Informacja przekazywana jest podczas indywidualnej rozmowy z jednym z rodziców ucznia, potwierdzona podpisem lub listem poleconym, jeżeli rodzice ucznia nie zgłoszą się na rozmowę do szkoły.
14. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne i wpisują je do dziennika najpóźniej 2 dni przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.
15. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia i wpisują ją do dziennika najpóźniej 2 dni przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.
16. Ocena przewidywana nie jest oceną ostateczną i przed zebraniem klasyfikacyjnym wychowawca w uzasadnionych sytuacjach może ją zmienić.

17. (uchylono)
18. Klasyfikację roczną przeprowadza się w ostatnim lub przedostatnim tygodniu przed feriami letnimi.
19. Oceny ustalone zgodnie z ust. 14 i 15 są ostateczne, z zastrzeżeniem § 66 i § 68.

§ 57

1. W klasach I - III oceny bieżące z obowiązkowych i z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się wg skali opisanej w ust. 3.
2. W klasach I - III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi.
3. Począwszy od klasy IV, bieżące oraz śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) stopień celujący: 6;
 - 2) stopień bardzo dobry: 5;
 - 3) stopień dobry: 4;
 - 4) stopień dostateczny: 3;
 - 5) stopień dopuszczający: 2;
 - 6) stopień niedostateczny: 1.
- 3a (uchylono)
4. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 3 pkt. 1 - 5.
5. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 3 pkt. 6.
6. Dopuszcza się stosowanie:
 - 1) znaków: „+” i „-” z ocenami bieżącymi z wyjątkiem: „-1” i „+6”;
 - 2) uchylony.
7. Oceny z prac klasowych i sprawdzianów są wpisywane do dziennika kolorem czerwonym, pozostałe oceny kolorem czarnym.

§ 58

1. Ocenie podlegają następujące formy pracy ucznia:
 - 1) pisemny sprawdzian (obejmujący treść jednego lub kilku działów programowych) trwające nie dłużej niż dwie godziny lekcyjne;
 - 2) kartkówki (obejmujące nie więcej niż trzy ostatnie tematy) trwające nie dłużej niż 20 minut;
 - 3) prace samodzielne – dla chętnych uczniów;
 - 4) praca na lekcji- zadania, ćwiczenia;
 - 5) prace w zespole;
 - 6) wypowiedzi ustne;
 - 7) prace plastyczne i techniczne;
 - 8) testy sprawnościowe;
 - 9) działalność muzyczna,
 - 10) prace pisemne długoterminowe.
2. Prace klasowe pisemne:
 - 1) nauczyciel ma obowiązek powiadomić uczniów o planowanym terminie i zakresie tematycznym pracy, z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem, i odnotować to w dzienniku;
 - 2) pisemne sprawdziany nie mogą się odbyć w pierwszym dniu nauki po przerwach świątecznych i feriach.
 - 3) sprawdzianu nie pisze uczeń, który przyszedł do szkoły po minimum tygodniowej, usprawiedliwionej nieobecności. W przypadku notorycznego i celowego unikania przez ucznia sprawdzianu, nauczyciel ma prawo zlecić pisanie pracy w terminie wybranym przez nauczyciela, bez porozumienia z uczniem;
 - 4) w jednym dniu może być przeprowadzony tylko jeden sprawdzian w formie pisemnej pracy klasowej;
 - 5) w jednym tygodniu mogą być przeprowadzone tylko dwa sprawdziany w formie pisemnej pracy klasowej;
 - 6) po każdym sprawdzianie uczeń otrzymuje swoją pracę do wglądu i zwraca nauczycielowi.
 - 7) wyniki sprawdzianu nauczyciel analizuje i omawia z uczniami w terminie do 14 dni po przeprowadzeniu sprawdzianu;

- 8) uczeń nieobecny na sprawdzianie pisemnym ma możliwość napisać go w innym terminie uzgodnionym z nauczycielem;
- 9) prace pisemne nauczyciel przechowuje do końca roku szkolnego.
3. Poprawa ocen ze sprawdzianu:
 - 1) w przypadku otrzymania oceny niedostatecznej lub dopuszczającej uczeń ma prawo do uzupełnienia braków w wiadomościach i umiejętnościach i poprawienia oceny niedostatecznej lub dopuszczającej i uzyskanie drugiej poprawionej oceny w formie ustalonej z nauczycielem;
 - 2) ocena z poprawy zostaje dopisana w kolejnej kolumnie.
4. Kartkówki (formy pisemne nieprzekraczające 20 minut):
 - 1) nie muszą być wcześniej zapowiadane przez nauczyciela;
 - 2) są jedyną formą sprawdzania wiadomości z danego przedmiotu w danym dniu. Uczniowie ocenione sprawdziany otrzymują do wglądu nie później niż siedem dni od dnia jego przeprowadzenia;
 - 3) ocena z kartkówki ma rangę bieżącej odpowiedzi ustnej;
 - 4) zgłoszenie przez ucznia na początku lekcji nieprzygotowania z powodu dłuższej nieobecności na zajęciach, zwalnia go z obowiązku pisania kartkówki.
5. Odpowiedzi ustne (wypowiedzi w klasie, dialogi, opisy, recytacja):
 - 1) są bieżącą niezapowiadaną formą sprawdzania wiadomości uczniów z ostatnich trzech lekcji lub ostatniej jednostki tematycznej;
 - 2) ocena odpowiedzi ustnej powinna być, w każdym przypadku uzasadniona.
6. Pisemne prace samodzielne – dla chętnych uczniów.
 - 1) termin prac jest ściśle określony, a temat i zakres zapisany w zeszytach do wiadomości uczniów i rodziców;
 - 2) uczeń ma obowiązek oddania pracy w terminie uzgodnionym z nauczycielem;
 - 3) poprawienie pracy i jej zwrot uczniowi następuje w terminie dwóch tygodni.
7. Praca w grupie:
 - 1) ocenę za pracę w grupie może otrzymać cały zespół lub indywidualny uczeń;
 - 2) ocenie podlegają umiejętności: planowania i organizowania pracy grupowej, efektywne współdziałanie, wywiązywanie się z powierzonych ról, rozwiązywanie problemów w sposób twórczy.
8. Ocenie podlegają również prace dodatkowe, nieobowiązkowe, wykraczające poza treści programowe.
9. Nauczyciele mają prawo określenia, po konsultacji z wychowawcą klasy, innych niewymienionych wyżej form uzyskania oceny wynikających ze specyfiki przedmiotu.
10. Uczeń w uzasadnionych przypadkach (dłuższa nieobecność, szczególne zainteresowania, trudności w uczeniu się) ma prawo do wyboru formy zaprezentowania posiadanej wiedzy i umiejętności. Zgodę wydaje nauczyciel przedmiotu.

§ 59

1. Laureat lub finalista konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.
2. Uczeń, który tytuł laureata lub finalisty konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
3. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim przeprowadzonego zgodnie z art. 22 ust. 2 pkt. 8 ustawy, organizowanego z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem ósmoklasisty, jest zwolniony z egzaminu ósmoklasisty z tego przedmiotu.

§ 60

1. Bieżąca, śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje Szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.

2. Przy ustalaniu oceny bieżącej i klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

§ 61

1. Począwszy od klasy czwartej roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania, jak również bieżącą, ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
2. Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie kryteria na ocenę bardzo dobrą i ponadto:
 - 1) wyróżnia się szczególną kulturą osobistą;
 - 2) jest życzliwy, uczynny, koleżeński, skromny i opiekuńczy w stosunku do młodszych kolegów;
 - 3) dba o czystość otoczenia;
 - 4) godnie reprezentuje Szkołę na zewnątrz (zawody sportowe, konkursy przedmiotowe - w miarę własnych możliwości);
 - 5) bierze udział w uroczystościach środowiskowych;
 - 6) wykazuje się inicjatywą.
3. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie kryteria na ocenę dobrą i ponadto:
 - 1) bardzo dobrze wypełnia obowiązki szkolne, w tym obowiązki dyżurnego;
 - 2) bierze udział w uroczystościach szkolnych, oraz w akcjach organizowanych przez Szkołę (np.: charytatywnych);
 - 3) dba o czystość klasy i Szkoły;
 - 4) ma zawsze przy sobie potrzebne podręczniki, zeszyty i przybory szkolne.
4. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - 1) dba o honor i tradycje Szkoły;
 - 2) dba o kulturę słowa;
 - 3) dba o zdrowie własne i innych, nie ulega nałogom ;
 - 4) przestrzega zasady dobrego wychowania;
 - 5) dobrze wypełnia obowiązki szkolne;
 - 6) odnosi się z szacunkiem do innych osób;
 - 7) szanuje sprzęt i pomoce szkolne;
 - 8) przestrzega regulaminu ucznia;
 - 9) jest punktualny w uczęszczaniu na zajęcia;
 - 10) jego postawa nie przynosi ujmy Szkole;
 - 11) ma usprawiedliwione wszystkie opuszczone lekcje;
 - 12) systematycznie korzysta z biblioteki;
 - 13) ma schludny i czysty ubiór szkolny;
 - 14) szanuje zdanie innych, kulturalnie dochodzi swoich racji;
 - 15) starannie i na bieżąco prowadzi zeszyty przedmiotowe i zeszyty ćwiczeń;
 - 16) jest prawdomówny;
 - 17) nosi obuwie zmienne;
 - 18) przestrzega zarządzeń wydanych przez Dyrektora oraz wykonuje polecenia wydane przez nauczycieli i pracowników Szkoły.
5. Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
 - 1) sporadycznie bierze udział w życiu oddziału;
 - 2) nie zawsze przestrzega zarządzeń i poleceń Dyrektora, nauczycieli, pracowników szkoły;

- 3) opuścił bez usprawiedliwienia jeden dzień nauki szkolnej w miesiącu;
- 4) nie zawsze wywiązuje się z obowiązków szkolnych, (np.: zapomina przyborów szkolnych i podręczników, zdarza się, że nie wypełnia należycie obowiązków dyżurnego, sporadycznie spóźnia się na lekcje, czasami przychodzi na lekcje nieprzygotowany);
- 5) czasami przeszkadza w prowadzeniu lekcji.
6. Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
 - 1) wykazuje brak należytego szacunku wobec innych osób;
 - 2) używa wulgarnych słów;
 - 3) jest konfliktowy w kontaktach z rówieśnikami;
 - 4) nie szanuje sprzętu i pomocy szkolnych;
 - 5) jest niekoleżeński, nieżyczliwy, arogancki, nie stosuje form grzecznościowych;
 - 6) nie przestrzega porządku w swoim otoczeniu;
 - 7) nie dba o higienę osobistą;
 - 8) kłamie;
 - 9) nie uczestniczy w życiu oddziału;
 - 10) przeszkadza w prowadzeniu lekcji;
 - 11) bardzo często przychodzi do szkoły nieprzygotowany;
 - 12) nie wypełnia obowiązków dyżurnego;
 - 13) wagaruje;
 - 14) nagminnie spóźnia się na lekcje;
 - 15) nie zmienia obuwia;
 - 16) nagminnie dopuszcza się chuligańskich wybryków;
 - 17) jego postawa i zachowanie godzą w dobre imię Szkoły.
7. Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
 - 1) nie wywiązuje się z obowiązków ucznia;
 - 2) nagminnie używa wulgarnych słów;
 - 3) nie dba o zdrowie własne i innych osób (pali papierosy, pije alkohol, zażywa narkotyki lub dopalacze);
 - 4) lekceważy inne osoby, nie okazuje im szacunku;
 - 5) nagminnie dopuszcza się chuligańskich wybryków;
 - 6) ma demoralizujący wpływ na kolegów.

§ 62

1. Uczeń może uzyskać wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. O uzyskanie wyższej niż przewidywana, rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, może ubiegać się uczeń, który:
 - 1) dłuższy czas był nieobecny w szkole;
 - 2) ma usprawiedliwione wszystkie nieobecności na zajęciach z danych zajęć edukacyjnych;
 - 3) na bieżąco prowadził i uzupełniał wymagane przez nauczyciela zeszyty i ćwiczenia, karty pracy;
 - 4) ma oceny z prac klasowych, sprawdzianów, kartkówek.
3. Pisemny wniosek o uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych składa się do dyrektora. We wniosku należy wskazać o jaką ocenę ubiega się uczeń i uzasadnić wniosek. Wniosek składa w terminie 2 dni od daty uzyskania informacji o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej.
4. Dyrektor zobowiązuje nauczyciela danych zajęć edukacyjnych w następnym dniu po otrzymaniu wniosku do:
 - 1) ustalenia formy sprawdzenia wnioskowanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalenia terminu sprawdzenia, który musi się odbyć przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej;
 - 3) powiadomienia o ustaleniach ucznia i jego rodziców.
5. Ustalona w wyniku sprawdzenia ocena nie może być niższa od przewidywanej i jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 68, a w przypadku oceny niedostatecznej także § 66.

6. Dokumentację związaną z podwyższeniem uczniowi rocznej oceny klasyfikacyjnej nauczyciel przekazuje Dyrektorowi na rocznym klasyfikacyjnym zebraniu Rady Pedagogicznej.

§ 63

1. Uczeń może uzyskać wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania. Z wnioskiem o ustalenie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania może wystąpić jego rodzic.
2. O uzyskanie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wyższej niż przewidywana, może ubiegać się uczeń, który:
 - 1) nie otrzymał w danym roku szkolnym żadnej z przewidzianych w Statucie Szkoły kar;
 - 2) (uchylono)
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, składa się na piśmie do Dyrektora, w którym należy wskazać o jaką ocenę ubiega się uczeń i wraz z uzasadnieniem. Wniosek składa w ciągu 2 dni od uzyskania informacji o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
4. Dyrektor zobowiązuje wychowawcę do analizy zasadności wniosku w zakresie:
 - 1) zachowanie ucznia w całym roku szkolnym;
 - 2) stopnia realizacji obowiązków ucznia,
 - 3) podjętych przez ucznia działań w zakresie spełnienia kryteriów na ocenę zachowania, o którą ubiega się uczeń .
5. Wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, pracowników szkoły oraz uczniów oddziału podejmuje decyzję o podwyższeniu rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania lub podtrzymaniu przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
6. O swojej decyzji informuje ucznia i jego rodziców oraz Dyrektora.
7. Ustaloną ocenę wpisuje się do dziennika lekcyjnego przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.
8. Ocena wychowawcy jest oceną ostateczną.
9. Dokumentację związaną z podwyższeniem uczniowi rocznej oceny klasyfikacyjnej wychowawca przekazuje Dyrektorowi na rocznym klasyfikacyjnym zebraniu Rady Pedagogicznej.

§ 64

1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się wobec ucznia:
 - 1) nieklasyfikowanego z jednego, kilku albo wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych z powodu usprawiedliwionej nieobecności,
 - 2) nieklasyfikowanego z jednego, kilku albo wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności,
 - 3) realizującego obowiązek szkolny poza szkołą.
2. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
3. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
4. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
5. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin za zgodą Rady Pedagogicznej.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 5 może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora.
8. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 66 i § 68.

§ 65

1. Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która przeprowadza egzamin klasyfikacyjny.
2. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor szkoły lub inny nauczyciel zajmujący stanowisko kierownicze;

- 2) Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
- 3) Nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
3. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
4. Egzamin z informatyki, zajęć komputerowych, wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
5. Zakres materiału objętego egzaminem klasyfikacyjnym obejmuje treści wynikające z realizowanego programu nauczania.
6. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół.
7. Protokół zawiera w szczególności:
 - 1) skład komisji,
 - 2) termin egzaminu,
 - 3) imię i nazwisko ucznia,
 - 4) zadania egzaminacyjne,
 - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
8. Do protokołu dołącza się prace pisemne ucznia oraz krótką informację o odpowiedziach ustnych lub wykonanych zadaniach praktycznych.
9. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.

§ 66

1. Począwszy od klasy czwartej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał niedostateczną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora.
5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora, nie później niż do końca września.
6. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna z zastrzeżeniem § 68 ust. 6.
7. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.
8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 5.
9. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami. Termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.
10. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania ocen, Dyrektor powołuje komisję, o której mowa w § 68 ust. 3 pkt 1, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, o którym mowa w § 68 i w § 69, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 67

1. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej.
2. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych z wyjątkiem zajęć techniki w klasie czwartej, w której realizowane są wyłącznie treści wychowania komunikacyjnego.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
4. W skład komisji wchodzi:
 - 1) nauczyciel wskazany przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący,

- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.
5. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego w skład komisji może być powołany nauczyciel specjalista.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
 - nazwa zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzony był egzamin;
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin egzaminu;
 - 3) imię i nazwisko ucznia;
 - 4) pytania egzaminacyjne;
 - 5) wynik egzaminu oraz uzyskaną ocenę.
7. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 68

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

§ 69

1. W szczególnie uzasadnionych przypadkach uczeń ma prawo do składania egzaminu sprawdzającego, jeżeli ustalona przez nauczyciela roczna ocena jest jego zdaniem lub zdaniem jego rodziców, zaniżona.
2. Pisemne podanie wraz z uzasadnieniem o umożliwienie poprawy oceny rodzice ucznia lub jego prawni opiekunowie kierują do dyrektora szkoły najpóźniej następnego dnia po uzyskaniu informacji o proponowanej ocenie.
3. Decyzję o dopuszczeniu ucznia do sprawdzianu podejmuje Dyrektor w porozumieniu z nauczycielem prowadzącym dane zajęcia edukacyjne oraz wychowawcą.
4. Prawo do egzaminu sprawdzającego nie przysługuje uczniowi z rocznymi niedostatecznymi ocenami z trzech lub więcej zajęć edukacyjnych.
5. Zakres termin i formę sprawdzianu ustala komisja powołana przez Dyrektora dla przeprowadzenia egzaminu.
6. Egzamin sprawdzający powinien być przeprowadzony nie później niż w ostatnim dniu zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym.
7. Dla przeprowadzenia egzaminu sprawdzającego, Dyrektor szkoły powołuje trzyosobową komisję w następującym składzie:

- 1) dyrektor szkoły (przewodniczący),
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne (egzaminujący),
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia (członek komisji).
8. Nauczyciel przedmiotu, z którego przeprowadza się egzamin sprawdzający, może być zwolniony na swoją prośbę z udziału w pracy komisji egzaminacyjnej. Wówczas, a także w innych uzasadnionych przypadkach, na egzaminatora można powołać innego nauczyciela tego przedmiotu z tej lub innej szkoły.
9. Na podstawie wyników przeprowadzonego egzaminu sprawdzającego komisja ustala ocenę ucznia z danego przedmiotu.
10. Wynik sprawdzianu powinien być udostępniony uczniowi i jego rodzicom (prawnym opiekunom) w postaci ocenionej pracy pisemnej lub zwięzłej notatki - w wypadku innej formy sprawdzianu, dołączonej do podania.

§ 70

1. Oceny bieżące oraz śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne zachowania dla:
 - 1) ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym oraz;
 - 2) ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone, z których jedna jest niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym - są ocenami opisowymi.
2. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, o którym mowa w art. 127 ust. 3 ustawy – Prawo oświatowe.
3. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, a w przypadku gdy dodatkowo jest zatrudniony nauczyciel w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym po zasięgnięciu opinii tego nauczyciela.

§ 71

1. Uczeń klasy I - III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I - III na wniosek wychowawcy po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy albo na wniosek wychowawcy i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I lub 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.
4. Począwszy od klasy IV, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne, z zastrzeżeniem ust. 8.
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 z wyróżnieniem do klasy programowo wyższej.
6. Uczeń, spełniający obowiązek szkolny poza Szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75, otrzymuje promocję z wyróżnieniem do klasy programowo wyższej.
7. Do średniej ocen nie wlicza się oceny z religii i etyki.
8. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym

postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, o którym mowa w art. 127 ust. 3 ustawy – Prawo oświatowe.

9. Uczeń, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
10. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej powtarza klasę.
11. Ocena z religii i etyki nie wpływa na promocję ucznia do do klasy programowo wyższej.

§ 72

1. Uczeń kończy Szkołę, jeżeli:
 - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;
 - 2) przystąpił ponadto do egzaminu ósmoklasisty, z zastrzeżeniem § 59 ust. 3.
2. O ukończeniu Szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, o którym mowa w art. 127 ust. 3 ustawy – Prawo oświatowe.
3. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 1, powtarza ostatnią klasę i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę do egzaminu ósmoklasisty.
4. Uczeń kończy Szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
5. Do średniej ocen nie wlicza się oceny z religii i etyki.
6. Uczeń, spełniający obowiązek szkolny poza Szkołą, kończy Szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75.

§ 73

1. 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.
2. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż wymienione w ust. 1 może być zwolniony przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez Dyrektora.

§ 74

1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej.
2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.
3. Egzamin ósmoklasisty obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:
 - 1) język polski;
 - 2) matematykę;
 - 3) język obcy nowożytny;
4. Uczeń przystępuje do egzaminu ósmoklasisty z języka obcego nowożytnego, którego uczy się w szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
5. Uczeń ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej albo inny dokument uprawniający do

- dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu, ma prawo przystąpić do egzaminu ósmoklasisty w warunkach dostosowanych do jego indywidualnych potrzeb oraz możliwości psychofizycznych.
6. Dostosowanie warunków przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty następuje zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz komunikatami Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.
 7. Szczegółowe warunki i sposób przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty reguluje rozporządzenie MEN w sprawie egzaminu ósmoklasisty.

Rozdział 8 Uczniowie szkoły

§ 75

1. Do obowiązków ucznia należy w szczególności:
 - 1) prezentowanie zachowania umożliwiającego sobie i innym uczniom pełne uczestnictwo w zajęciach;
 - 2) uczestnictwo we wszystkich obowiązkowych dla ucznia zajęciach;
 - 3) systematyczne przygotowywanie się do aktywnego uczestnictwa w zajęciach, w tym posiadanie podręcznika, pomocy i materiałów wskazanych przez nauczyciela;
 - 4) prowadzenie zeszytu przedmiotowego i zeszytu ćwiczeń w sposób określony przez nauczyciela;
 - 5) punktualne przychodzenie do klas;
 - 6) nadrabianie zaległości wynikających z absencji;
 - 7) przestrzeganie zasad higieniczno-sanitarnych w pomieszczeniach Szkoły oraz zasad bezpieczeństwa określonych przepisami bezpieczeństwa i higieny oraz zasad bezpieczeństwa przeciwpożarowego;
 - 8) dbanie o schludny wygląd;
 - 9) przestrzeganie zasad ubierania się:
 - a) strój zakrywający ramiona, brzuch i plecy,
 - b) spódnica i krótkie spodenki długości nie krótszej niż do połowy uda,
 - c) strój galowy: biała bluzka/koszula, ciemna spódnica/spodnie podczas uroczystości szkolnych,
 - d) buty zamienne z antypoślizgową, nierysującą powierzchnią podeszwy,
 - e) zmienny strój sportowy (biały podkoszulek, krótkie spodenki/dres) na zajęciach wychowania fizycznego;
 - 10) przestrzeganie zasad korzystania z telefonu komórkowego i innych urządzeń:
 - a) podczas zajęć edukacyjnych, opiekuńczych, treningów, przerw międzylekcyjnych, uroczystości, a także zajęć pozalekcyjnych organizowanych na terenie szkoły obowiązuje bezwzględny zakaz korzystania przez uczniów z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych;
 - b) uczeń jest zobowiązany do wyłączenia lub wyciszenia telefonu (bez wibracji) i schowania go w torbie/plecaku przed wejściem na teren szkoły. Telefon pozostaje niewidoczny zarówno dla ucznia, jak i pozostałych osób.
 - c) obowiązuje bezwzględny zakaz korzystania z telefonów i innych urządzeń elektronicznych w toaletach;
 - d) telefony i inne urządzenia TIK (np. tablety) można wykorzystywać podczas zajęć lekcyjnych w celach naukowych pod opieką oraz za zgodą nauczyciela prowadzącego zajęcia. Uczeń może korzystać z telefonu, a także innych urządzeń elektronicznych w celu wyszukania informacji niezbędnych do realizacji zadań podczas zajęć, po uzyskaniu zgody nauczyciela prowadzącego dane zajęcia lub na jego wyraźne polecenie;
 - e) jeśli uczeń czeka na ważną informację (połączenie, sms, etc.) ma obowiązek poinformować o tym fakcie nauczyciela przed lekcją, poprosić o pozwolenie na skorzystanie z telefonu i ustalić sposób odebrania tej wiadomości;
 - f) na terenie szkoły zakazuje się uczniom filmowania, fotografowania oraz utrwalania dźwięku na jakichkolwiek nośnikach cyfrowych;
 - g) podczas pobytu ucznia w szkole kontakt z rodzicem jest możliwy poprzez wychowawcę, pielęgniarkę i sekretariat szkoły;
 - h) obowiązek wyłączenia telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na czas pobytu w szkole nie dotyczy uczniów z potwierdzoną chorobą przewlekłą, jeżeli używanie telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych jest niezbędne do monitorowania stanu zdrowia;

- i) sytuacjach wyjątkowych, uzasadnionych, uczeń może skorzystać z telefonu komórkowego za zgodą nauczyciela lub innego pracownika szkoły i w jego obecności.
 - 11) szanowanie oraz należyte i właściwe użytkowanie mienia Szkoły i cudzej własności zgodnie z ich przeznaczeniem;
 - 12) przestrzeganie kultury współżycia w środowisku szkolnym, w tym:
 - a) respektowanie poleceń pracowników Szkoły,
 - b) stosowanie form grzecznościowych w rozmowie z pracownikami Szkoły i rówieśnikami,
 - c) dbanie o kulturę słowa i nie używanie wulgarnych słów,
 - d) przestrzeganie zasad kultury dyskusji w kontaktach z pracownikami Szkoły i uczniami,
 - e) szanowanie poglądów i przekonań innych ludzi,
 - f) szanowanie godności drugiego człowieka,
 - g) pokojowe rozwiązywanie konfliktów,
 - h) reagowanie na krzywdę drugiego człowieka i przejawy zła w środowisku szkolnym;
 - 13) zapobieganie sytuacjom zagrażającym bezpieczeństwu w Szkole;
 - 14) w przypadkach nieobecności na zajęciach, dostarczenie usprawiedliwienia w formie pisemnej lub elektronicznej w terminie do siedmiu dni od powrotu ucznia do Szkoły, ze wskazaniem okresu nieobecności.
2. Do Szkoły nie wolno przynosić przedmiotów, które mogą zagrozić zdrowiu i życiu oraz przedmiotów cennych.
 3. Po zakończeniu zajęć uczeń może przebywać w budynku szkoły tylko pod opieką uprawnionej osoby.

§ 76

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) kształcenia się, wychowania i opieki stosownej do swojego wieku i rozwoju ku pełnej dojrzałości w sferze fizycznej, emocjonalnej, intelektualnej, duchowej i społecznej;
 - 2) uzyskania wiedzy i umiejętności niezbędnych do aktywnego uczestnictwa w kulturze i sztuce narodowej i światowej;
 - 3) uzyskania wiedzy o zasadach zrównoważonego rozwoju;
 - 4) rozwoju zainteresowań i uzdolnień przez udział w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych;
 - 5) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 6) otrzymywania informacji o podejmowanych w jego sprawie decyzjach;
 - 7) dostępu do informacji na temat życia szkolnego;
 - 8) opieki wychowawczej i zapewnienia warunków bezpiecznego pobytu w szkole, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
 - 9) życzliwego, podmiotowego traktowania w trakcie procesu dydaktycznego i wychowawczego;
 - 10) swobodnego wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, o ile nie narusza tym dobra innych osób;
 - 11) wypoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych, w czasie ferii i przerw świątecznych;
 - 12) znajomości wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych zajęć edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanego przez nauczycieli programu nauczania;
 - 13) obiektywnej, jawnej i uzasadnionej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
 - 14) uzyskiwania na bieżąco informacji o uzyskiwanych ocenach;
 - 15) uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania zgodnie z określonym w Statucie trybem;
 - 16) zgłoszenia zastrzeżeń do Dyrektora w przypadku uznania, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona została niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny;
 - 17) uzyskiwania informacji na 7 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej o przewidywanych dla niego ocenach rocznych, oraz odpowiednio - na 30 dni przed zakończeniem pierwszego i drugiego okresu, przewidywanych ocenach niedostatecznych śródrocznych i rocznych;

- 18) rozwoju aktywności społecznej oraz kształtowania umiejętności spędzania wolnego czasu;
 - 19) pomocy i wsparcia w przypadku trudności w nauce;
 - 20) korzystania z poradnictwa psychologicznego i pedagogicznego;
 - 21) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, pomocy dydaktycznych i księgozbioru bibliotecznego;
 - 22) wywierania wpływu na życie Szkoły poprzez działalność Samorządu Uczniowskiego oraz aktywne uczestnictwo w pracach organizacji uczniowskich działających w Szkole;
 - 23) składania wniosków i opinii za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego we wszystkich sprawach Szkoły, w tym realizacji praw uczniów;
2. Uczeń lub jego rodzice oraz Samorząd Uczniowski mogą składać skargi na naruszenie praw ucznia i dziecka.
 3. Skargi składa się na piśmie do Dyrektora wskazując, które z praw wymienionych w ust. 1 zostało naruszone, przez kogo i w jakim zakresie.
 4. Skargi można także składać do instytucji uprawnionych do rozpatrywania skarg.
 5. Skargi rozpatruje zespół w składzie: przewodniczący zespołu wychowawców, wychowawca, pedagog, Dyrektor.
 6. W przypadku skargi na wychowawcę zostaje on wykluczony ze składu zespołu rozstrzygającego skargę.
 7. Tryb składania i rozpatrywania skarg, w tym terminy ich załatwiania, określają przepisy ustawy Kodeks postępowania administracyjnego.

§ 77

1. Uczeń może otrzymać nagrodę za:
 - 1) bardzo dobre wyniki w nauce;
 - 2) wzorowe zachowanie;
 - 3) wyniki w konkursach przedmiotowych, artystycznych i zawodach sportowych;
 - 4) pracę w Samorządzie Uczniowskim;
 - 5) pracę na rzecz Szkoły i środowiska;
 - 6) pomoc koleżeńską;
 - 7) wolontariat.
2. Ustala się następujące formy nagradzania uczniów:
 - 1) pochwała wychowawcy lub nauczyciela;
 - 2) pochwała Dyrektora;
 - 3) dyplom;
 - 4) list gratulacyjny;
 - 5) nagroda książkowa lub rzeczowa,
 - 6) inne wyróżnienia i nagrody ustanowione przez władze oświatowe na podstawie odrębnych przepisów.
3. Uczeń lub jego rodzice mogą wnieść zastrzeżenia do przyznanej nagrody w terminie do 3 dni od daty jej otrzymania, jeśli uznają, że została ona przyznana niezgodnie ze statutem bądź Regulaminem konkursu.
4. Dyrektor rozpatruje zastrzeżenie i podejmuje decyzję, może zasięgnąć opinii organizatora konkursu.
5. O podjętych ustaleniach Dyrektor informuje na piśmie ucznia i jego rodziców nie później niż 7 dni od daty wpływu zastrzeżeń.
6. Od decyzji Dyrektora odwołanie nie przysługuje.

§ 78

1. Uczniowi może być udzielona kara za:
 - 1) rażące zaniedbywanie obowiązków szkolnych;
 - 2) pobicia;
 - 3) kradzieże;
 - 4) wulgarnie słownictwo;
 - 5) wnoszenie, posiadanie lub rozpowszechnianie na terenie Szkoły papierosów, alkoholu, narkotyków, dopalaczy;
 - 6) wnoszenie lub posiadanie na terenie Szkoły niebezpiecznych narzędzi;
 - 7) palenie papierosów;
 - 8) spożywanie alkoholu;
 - 9) używanie narkotyków lub dopalaczy;

- 10) przemoc psychiczną wobec innych;
 - 11) niszczenie mienia szkolnego, publicznego lub stanowiącego własność innej osoby.
2. Ustala się następujące formy karania uczniów:
 - 1) upomnienie wychowawcy;
 - 2) przeprowadzenie rozmowy dyscyplinującej,
 - 3) nagana wychowawcy;
 - 4) wykonanie pracy edukacyjnej w ramach działań wychowawczych związanych z problematyką adekwatną do łamanych zasad (np. gazetka, prezentacja, itp.),
 - 5) upomnienie Dyrektora;
 - 6) nagana Dyrektora;
 - 7) zawieszenie w przywilejach uczniowskich;
 - 8) (uchylono)
 3. Przeniesienie ucznia do innej szkoły może się odbyć decyzją Małopolskiego Kuratora Oświaty, na wniosek Dyrektora i na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej o skierowaniu takiego wniosku.
 4. Dyrektor może wystąpić z takim wnioskiem jeżeli uczeń:
 - 1) umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu kolegi,
 - 2) dopuszcza się kradzieży,
 - 3) łamie prawo,
 - 4) demoralizuje innych uczniów.
 5. Przy stosowaniu kar przestrzega się zasady gradacji kar, z zastrzeżeniem ust. 4.
 6. W przypadkach drastycznego naruszenia przez ucznia obowiązków, zwłaszcza w przypadkach wymienionych w ust. 1, wobec ucznia może być zastosowana kara bez zachowania gradacji kar.
 7. O wymierzonej karze, o której mowa w ust. 2, wychowawca powiadamia na piśmie rodziców ucznia i odnotowuje ten fakt w dokumentacji szkolnej.
 8. Uczeń lub jego rodzice mają prawo odwołać się na piśmie od udzielonej mu kary do Dyrektora w terminie do 7 dni od daty otrzymania skutecznego zawiadomienia o karze.
 9. Dyrektor w terminie do 3 dni roboczych od złożenia odwołania podejmuje decyzję o utrzymaniu, obniżeniu lub zniesieniu kary, informując Rodziców na piśmie o podjętej decyzji wraz z uzasadnieniem.
 10. Dyrektor rozpatrując odwołanie może zasięgnąć opinii wychowawcy, pedagoga, Samorządu Uczniowskiego oraz podejmować inne działania celem rozpatrzenia odwołania.
 11. Od decyzji Dyrektora odwołanie nie przysługuje.
 12. (uchylono)
 13. Za uszkodzenie mienia szkolnego lub własności innych osób przez ucznia, odpowiedzialność materialną ponoszą jego rodzice.
 14. W przypadku złożenia odwołania kara zostaje zawieszona do czasu jej rozpatrzenia.

Rozdział 9

Przyjmowanie uczniów do szkoły

§ 79

1. Do klasy pierwszej dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły przyjmowane są z urzędu, na podstawie zgłoszenia rodziców.
2. Na wniosek rodziców dzieci zamieszkałe poza obwodem Szkoły mogą być przyjęte do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli Szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
3. Kryteria przyjęć do klasy pierwszej uczniów spoza obwodu, terminy postępowania rekrutacyjnego, wymagane dokumenty, terminy składania dokumentów oraz sposób przeliczania punktów określa organ prowadzący szkołę.
4. Formularze zgłoszenia ucznia mieszkającego w obwodzie Szkoły i wniosku o przyjęcie dziecka spoza obwodu Szkoły są dostępne w sekretariacie i na stronie internetowej Szkoły.
5. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez Dyrektora.
6. O przyjęciu dziecka do Szkoły w trakcie roku szkolnego, w tym do klasy pierwszej, decyduje Dyrektor.

Rozdział 9a Ceremoniał szkolny

§ 79a

Ceremoniał szkolny określa sposób organizowania i przebiegu uroczystości szkolnych z udziałem sztandaru, a także zasady zachowania się społeczności szkolnej podczas tych wydarzeń.

Celem ceremoniału jest kształtowanie postaw patriotycznych, obywatelskich i społecznych uczniów, podkreślanie wagi tradycji narodowych, szkolnych i lokalnych oraz budowanie wspólnoty opartej na szacunku i odpowiedzialności.

1. Symbole szkoły:
 - 1) Godło szkoły: jest znakiem rozpoznawczym i symbolem wspólnoty uczniów, nauczycieli i rodziców. Widnieje na dyplomach, oficjalnych pismach, tablicach i materiałach promocyjnych szkoły.
 - 2) Sztandar szkoły: jest symbolem tożsamości, tradycji i wartości Szkoły Podstawowej im. Ignacego Jana Paderewskiego w Okleśnej.
 - a) Płat sztandaru ma kształt prostokąta obszytego frędzlą.
 - b) Awers: barwy narodowe z godłem Rzeczypospolitej Polskiej.
 - c) Rewers: barwy szkoły, nazwa i imię szkoły, wizerunek patrona – Ignacego Jana Paderewskiego – oraz dewiza szkoły.
 - d) Sztandar przechowywany jest w specjalnie przygotowanej gablocie w głównym holu szkoły.
 - f) Hymn szkoły: utwór Roty, M. Konopnickiej.
2. Uroczystości z udziałem sztandaru:
 - 1) Sztandar uczestniczy w najważniejszych uroczystościach szkolnych i środowiskowych, m.in.:
 - a) Rozpoczęcie roku szkolnego,
 - b) Ślubowanie uczniów klas pierwszych,
 - c) Dzień Edukacji Narodowej,
 - d) Rocznice narodowe (3 Maja, 11 Listopada),
 - e) Nadanie imienia szkole i jubileusze,
 - f) Pożegnanie uczniów kończących szkołę,
 - g) Uroczystości pogrzebowe nauczycieli lub pracowników szkoły,
 - h) Uroczystości gminne i państwowe z udziałem delegacji szkoły.
3. Poczest sztandarowy:
 - 1) Poczest sztandarowy tworzą: chorąży i dwie osoby asysty.
 - 2) Skład zasadniczy i rezerwowy wybiera Rada Pedagogiczna spośród uczniów klas VII–VIII, na wniosek wychowawców i Samorządu Uczniowskiego.
 - 3) Kandydaci powinni wyróżniać się wzorową postawą, kulturą osobistą i odpowiedzialnością.
 - 4) Kadencja pocztu trwa jeden rok szkolny.
 - 5) Członkowie pocztu występują w odświętnych strojach: ciemne spodnie/spódnica, biała koszula/ bluzka.
 - 6) Insignia pocztu to białe-czerwone szarfy przewieszane przez prawe ramię, białe rękawiczki.
 - 7) Uroczyste przekazanie opieki nad sztandarem odbywa się podczas zakończenia roku szkolnego.

Rozdział 10 Postanowienia końcowe

§ 80

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.
3. Podstawą gospodarki finansowej jednostki budżetowej jest plan dochodów i wydatków zwany planem finansowym jednostki budżetowej.
4. Szkoła prowadzi rachunkowość oraz sporządza sprawozdania finansowe zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
5. Procedury ustalania i zmian planu finansowego określają odrębne przepisy.
6. Szkoła posiada odrębny rachunek bankowy.

§ 81

Dokumentacja przebiegu nauczania prowadzona jest zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 82

Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 83

(uchylono)

§ 84

1. Projekt Statutu albo zmian w Statucie szkoły przygotowuje Rada Pedagogiczna.
2. Ujednolicony tekst Statutu Dyrektor publikuje na stronie internetowej szkoły, wskazując datę zmian i datę wejścia w życie zmian.
3. Rada Pedagogiczna upoważnia Dyrektora do opracowania tekstu ujednoliconego nie rzadziej niż po dokonaniu dwóch nowelizacji.