

Statut Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Woli Mędrzechowskiej

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1.1. Statut Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Woli Mędrzechowskiej został opracowany na podstawie:

Konstytucji RP z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz.U. 1997 nr 78 poz. 483);

- 1) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 60);
- 2) Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2016 r. poz. 1943 ze zm.);
- 3) Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz.U. z 2017 r. poz.1189 ze zm.);
- 4) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 59);
- 5) Ustawy z dnia 29 listopada 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2016 r. poz. 922);
- 6) Ustawy z dnia 14 marca 2014 r. o zasadach prowadzenia zbiorów publicznych (Dz.U. z 2014 r. poz. 498);
- 7) Ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2016 r. poz. 239);
- 8) Konwencji o Prawach Dziecka ratyfikowanej przez Polskę dnia 30 września 1991 r. (Dz.U. z 1991 r. nr 120, poz. 526 ze zm.).

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

- 1) szkole - należy rozumieć Szkołę Podstawową im. Jana Pawła II w Woli Mędrzechowskiej;
- 2) ustawie o systemie oświaty - należy rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r., (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943,1954, 1985 i 2169 oraz z 2017 r. poz. 60, 949 i 1292);
- 3) Prawie oświatowym - należy przez to rozumieć ustawę z 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 59 ze zm.);

- 4) Karcie Nauczyciela – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (tj. Dz.U. z 2017 r. poz. 1189);
- 5) statucie - należy rozumieć Statut Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Woli Mędrzechowskiej;
- 6) specjaliście - należy przez to rozumieć w szczególności logopedę, doradcę zawodowego;
- 7) dyrektorze, radzie pedagogicznej, samorządzie uczniowskim, radzie rodziców – należy przez to rozumieć organy działające w Szkole Podstawowej im. Jana Pawła II w Woli Mędrzechowskiej;
- 8) uczniach i rodzicach - należy rozumieć uczniów szkoły oraz ich rodziców lub prawnych opiekunów;
- 9) wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w szkole;
- 10) nauczycielu - należy przez to rozumieć także wychowawcę klasy, oddziału realizującego zadania statutowe szkoły;
- 11) organie prowadzącym szkołę - należy przez to rozumieć Gminę Mędrzechów, reprezentowaną przez Wójta Gminy z siedzibą w Mędrzechowie;
- 12) organie sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą - należy przez to rozumieć Małopolskiego Kuratora Oświaty w Krakowie.

§ 3. 1. Nazwa szkoły brzmi: Zespół Szkolno – Przedszkolny w Woli Mędrzechowskiej Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Woli Mędrzechowskiej.

2. Siedzibą szkoły jest Wola Mędrzechowska nr 127.

3. Szkoła używa pieczęci o następującej treści: Zespół Szkolno – Przedszkolny w Woli Mędrzechowskiej Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Woli Mędrzechowskiej Wola Mędrzechowska 127, 33 – 221 Mędrzechów.

§ 4. 1. Cykl nauczania w szkole trwa osiem lat i jest podzielony na dwa etapy edukacyjne:

- 1) I etap edukacyjny obejmuje klasy I–III szkoły podstawowej – edukacja wczesnoszkolna;
- 2) II etap edukacyjny obejmuje klasy IV–VIII szkoły podstawowej.

2. W szkole obowiązuje pięciodniowy tydzień pracy.

3. Czas rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych oraz przerw i ferii określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania w drodze rozporządzenia w sprawie organizacji roku szkolnego.

4. Do realizacji zadań statutowych szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:

- 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
- 2) biblioteki;
- 3) świetlicy;
- 4) boiska szkolnego;
- 5) zastępczej sali gimnastycznej;
- 6) pomieszczeń sanitarno-higienicznych;
- 7) szatni.

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły

§ 5. 1. Działalności szkoły przyświecają następujące cele:

- 1) zapewnienie realizacji prawa dzieci objętych obowiązkiem szkolnym do kształcenia się;
- 2) wspomaganie wychowawczej roli rodziny;
- 3) wychowanie rozumiane jako wspieranie dziecka w rozwoju ku pełnej dojrzałości w sferze fizycznej, emocjonalnej, intelektualnej, duchowej i społecznej;
- 4) otoczenie uczniów opieką adekwatną do ich potrzeb rozwojowych.

§ 6. 1. Zadania szkoły zgodne z celami określonymi w § 5 obejmują:

- 1) wyposażenie uczniów w zasób wiadomości określonych w podstawie programowej;
- 2) kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej;
- 3) kształtowanie umiejętności kluczowych wskazanych w podstawie programowej;
- 4) rozwijanie kompetencji oczekiwanych wobec absolwenta szkoły podstawowej, o których mowa w podstawie programowej kształcenia ogólnego;
- 5) przygotowanie uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu;
- 6) projektowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wobec uczniów określonych w programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły we współpracy z rodzicami uczniów;

- 7) ukierunkowanie procesu wychowawczego ucznia na wartości, które wyznaczają cele wychowania określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz szkolnym programie wychowawczo-profilaktycznym;
- 8) stworzenie wszystkim uczniom warunków do rozwoju zainteresowań i uzdolnień;
- 9) zapewnienie uczniom szczególnie uzdolnionym warunków do indywidualnego rozwoju zainteresowań i talentów zgodnie z uprawnieniami gwarantowanymi w przepisach prawa oświatowego;
- 10) opiekę nad uczniami o specjalnych potrzebach edukacyjnych w formach określonych odpowiednimi przepisami oświatowymi;
- 11) opiekę nad uczniami w czasie zajęć organizowanych przez szkołę zorganizowaną zgodnie z przepisami oświatowymi, w tym z przepisami o bezpieczeństwie w szkole;
- 12) zapewnienie uczniom niepełnosprawnym warunków uczestnictwa w szkolnym procesie edukacyjno-wychowawczym dostosowanych do ich potrzeb wynikających z niepełnosprawności;
- 13) wsparcie dla uczniów pozostających w trudnej sytuacji materialnej i życiowej.

§ 7. 1. Szkoła wykonuje swoje zadania z wykorzystaniem następujących sposobów:

- 1) realizację programów nauczania zgodnych z podstawą programową kształcenia dostosowanych do możliwości i potrzeb uczniów na poszczególnych zajęciach obowiązkowych;
- 2) prowadzenie zajęć dodatkowych z zakresu:
 - a) zajęć artystycznych,
 - b) zajęć sportowych i rekreacyjnych,
 - c) zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia,
- 3) prowadzenie kół przedmiotowych stosownie do potrzeb uczniów określonych corocznie w planie pracy szkoły;
- 4) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
- 5) prowadzenie zajęć w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej stosownych do zdiagnozowanych potrzeb uczniów;
- 6) prowadzenie świetlicy szkolnej;

- 7) umożliwienie uczniom i rodzicom korzystania z porad i konsultacji pedagoga, psychologa oraz szkolnego doradcy zawodowego;
- 8) realizację treści wychowawczo-profilaktycznych określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz szkolnym programie wychowawczo-profilaktycznym;
- 9) organizację spotkań i konsultacji dla rodziców uczniów zgodnie z harmonogramem określonym w szkolnym programie wychowawczo-profilaktycznym;
- 10) organizację szkolnych imprez promujących rozwój talentów i uzdolnień zgodnie z planem pracy szkoły;
- 11) umożliwienie uczniom szczególnie uzdolnionym realizacji indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie;
- 12) umożliwienie uczniom niepełnosprawnym realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych;
- 13) organizację różnych form aktywności uczniów na rzecz społeczności lokalnej, zgodnie z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły;
- 14) organizację udziału uczniów w działaniach z zakresu wolontariatu;
- 15) zapewnienie opieki wychowawczej w czasie wszystkich zajęć organizowanych przez szkołę oraz podczas przerw międzylekcyjnych;
- 16) umożliwienie korzystania z systemu stypendialnej pomocy materialnej dla uczniów.

§ 8. 1. Nauczyciele prowadzą pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą w oparciu o obowiązujące przepisy prawa oświatowego oraz są odpowiedzialni za jakość i wyniki tej pracy.

2. W realizacji obowiązków zawodowych wykonują następujące zadania:

- 1) prowadzą zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze bezpośrednio z uczniami lub na ich rzecz zgodnie z powierzonym stanowiskiem pracy;
- 2) przygotowują się do zajęć, prowadzą samokształcenie, uczestniczą w doskonaleniu zawodowym;
- 3) wykonują czynności i zajęcia, o których mowa w § 6.

3. Sposób i formy wykonywania tych zadań dostosowane są do wieku i potrzeb uczniów oraz warunków środowiskowych szkoły i obejmują:

- 1) realizację zajęć powierzonych im przez dyrektora w arkuszu organizacji szkoły oraz w trybie doraźnych zastępstw;
- 2) przygotowanie i przedłożenie do zatwierdzenia dyrektorowi szkoły programu nauczania dla danego oddziału - do 25 sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym program ma być realizowany;
- 3) sporządzenie planu pracy dydaktycznej z nauczanych zajęć edukacyjnych dla każdego oddziału i przedstawienie go do zatwierdzenia dyrektorowi szkoły – do 15 września każdego roku szkolnego;
- 4) opracowanie zakresu wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z prowadzonych obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i poinformowanie o tych wymaganiach uczniów oraz rodziców do 15 września każdego roku szkolnego;
- 5) ustalenie we współpracy z zespołem przedmiotowym sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz warunków otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i poinformowanie o tym uczniów oraz rodziców do 15 września każdego roku szkolnego;
- 6) udzielanie uczniom konsultacji indywidualnych i zbiorowych oraz pomocy w przygotowywaniu się do egzaminów, konkursów przedmiotowych;
- 7) dokonywanie bieżącej oraz rocznej i końcowej oceny postępów edukacyjnych uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa powszechnie obowiązującego oraz statutem szkoły;
- 8) rzetelne, terminowe, systematyczne prowadzenie wymaganej przepisami prawa dokumentacji przebiegu nauczania, wychowania i opieki;
- 9) stałe doskonalenie umiejętności dydaktycznych poprzez coroczne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego i prowadzone systematycznie samokształcenie;
- 10) organizację wycieczek przedmiotowych wynikających z realizowanego programu nauczania i wzbogacających proces dydaktyczny – przynajmniej raz w roku szkolnym;

- 11) zapewnienie stałej opieki uczniom podczas realizowanych przez siebie zajęć edukacyjnych, a także organizowanych imprez szkolnych i środowiskowych oraz wycieczek;
- 12) pełnienie dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych i przed lekcjami oraz odpowiedzialność za porządek i bezpieczeństwo uczniów znajdujących się na terenie objętym dyżurem według planu dyżurów;
- 13) organizację lub współorganizację imprez o charakterze dydaktycznym zgodnie z planem pracy szkoły – przynajmniej jeden raz w roku szkolnym;
- 14) organizację lub współorganizację imprez o charakterze wychowawczym lub rekreacyjno – sportowym zgodnie z programem wychowawczo-profilaktycznym i planem pracy szkoły – przynajmniej raz w roku szkolnym;
- 15) koordynację pozostałych działań statutowych szkoły w wybranym zakresie zgodnie z planem pracy szkoły.

§ 9. 1. Każdy zespół klasowy uczniów ma wychowawcę, który pełni tę rolę w ciągu całego etapu edukacyjnego, z zastrzeżeniem ustępu 2.

2. Dyrektor szkoły może zmienić wychowawcę klasy w następujących przypadkach:

- 1) rozwiązanie stosunku pracy z nauczycielem;
- 2) z przyczyn losowych (np. długotrwałe zwolnienie lekarskie, urlop rodzicielski, urlop dla poratowania zdrowia);
- 3) potwierdzonych braków efektów pracy wychowawczej.

3. Do zadań wychowawcy klasy należy:

- 1) diagnoza potrzeb, uzdolnień, zainteresowań, sytuacji rodzinnej i warunków bytowych wychowanków poprzez przeprowadzenie ankiet wśród uczniów i ich rodziców/ prawnych opiekunów, rozmowy, wywiady, zajęcia warsztatowe;
- 2) systematyczna współpraca z rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów – organizowanie spotkań klasowych, przeprowadzanie rozmów indywidualnych, ankietowanie;
- 3) koordynowanie współpracy zespołu nauczycieli uczących w danej klasie, w tym organizowanie spotkań konsultacyjnych tego zespołu;

- 4) troska o właściwy stosunek ucznia do nauki i osiąganie przez niego jak najlepszych wyników w nauce poprzez organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 5) czuwanie nad organizacją i przebiegiem pracy uczniów w klasie oraz nad wymiarem i rozkładem pracy domowej;
- 6) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne poprzez kontrolowanie frekwencji w każdym miesiącu, badanie przyczyn absencji, egzekwowanie obowiązku nauki;
- 7) motywowanie uczniów do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, kołach zainteresowań oraz aktywnej działalności na rzecz klasy, szkoły i środowiska lokalnego, w tym wolontariatu;
- 8) rzetelne, systematyczne oraz terminowe prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania w tym dziennika lekcyjnego, arkuszy ocen, świadectw promocyjnych i ukończenia szkoły oraz innej dokumentacji wymaganej przepisami prawa oświatowego.

§ 10. 1. Nauczyciel bibliotekarz realizuje w szkole następujące zadania:

- 1) w ramach pracy pedagogicznej:
 - a) udostępnianie zbiorów wypożyczalni i czytelní,
 - b) udzielanie potrzebnych czytelnikom informacji,
 - c) udzielanie porad przy wyborze lektury,
 - d) prowadzenie różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa (wystawy, konkursy, inne imprezy czytelnicze);
- 2) w ramach prac organizacyjno - technicznych:
 - a) gromadzenie i opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującą instrukcją i normami bibliograficznymi,
 - b) zabezpieczanie zbiorów przed zniszczeniem,
 - c) prowadzenie statystyki wypożyczeń.

§ 11.1. Pracownicy szkoły niebędący nauczycielami spełniają funkcje pomocnicze w realizacji jej statutowych zadań, nie mogą zastępować nauczycieli w realizacji żadnych zadań im przypisanych.

2. Pracownicy realizują zadania na podstawie indywidualnych zakresów czynności umówionych w ramach zawartych stosunków pracy.

Rozdział 3

Organy szkoły

§ 12. 1. W szkole działają następujące organy:

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

2. Szczegółowe kompetencje organów szkoły wynikają z kompetencji ogólnych określonych dla tych organów w ustawie.

§ 13. 1. Określa się następujące szczegółowe kompetencje dyrektora szkoły:

- 1) w zakresie nadzoru pedagogicznego:
 - a) uprawnienie do stosowania różnych form planowanych i doraźnych obserwacji zajęć i innych czynności nauczycieli,
 - b) uprawnienie do skierowania nauczyciela na konkretną formę doskonalenia zawodowego (z jednoczesnym zwolnieniem go z ewentualnych kosztów finansowych związanych z uczestnictwem w tym doskonaleniu),
 - c) uprawnienie do zlecania nauczycielom realizacji zadań wpływających na podniesienie poziomu kształcenia uczniów, takich jak przeprowadzanie we wskazanym terminie dodatkowych sprawdzianów, testów diagnozujących i monitorujących postępy w nauce,
 - d) uprawnienie do zlecania nauczycielom przygotowania pisemnej informacji o planowanych działaniach podlegających każdorazowo czynnościom nadzoru pedagogicznego oraz indywidualnego omawiania spostrzeżeń wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego z ich wykorzystaniem;
- 2) w zakresie realizacji zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę:
 - a) uprawnienie do organizacji dyżurów nauczycieli, w tym: międzylekcyjnych oraz przed i po zakończeniu lekcji w całym budynku szkoły oraz na placu przylegającym do budynku szkoły,

- b) wydawanie regulaminów pracowni i obiektów szkolnych;
- 3) w zakresie zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły:
 - a) uprawnienie do każdorazowego określania kryteriów zatrudnienia zgodnie z bieżącymi potrzebami szkoły stosowanych w procesie naboru kandydatów do pracy.

§ 14. 1. Określa się następujące szczegółowe kompetencje rady pedagogicznej:

- 1) w zakresie zatwierdzania planów pracy szkoły:
 - a) uprawnienie do przygotowania przez komisję stałą rady ds. planowania pracy szkoły wiążących wytycznych do projektu planu pracy szkoły przekazywanych dyrektorowi szkoły w terminie do końca lipca roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, dla którego opracowuje się nowy plan pracy,
 - b) uprawnienie do zapoznania się członków rady z przygotowanym przez dyrektora szkoły projektem planu w terminie dwóch tygodni przed planowanym posiedzeniem rady,
 - c) uprawnienie do przygotowania przez komisję stałą rady ds. planowania pracy szkoły opinii o przedłożonym do zatwierdzenia radzie projekcie planu pracy szkoły;
- 2) w zakresie podejmowania uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów:
 - a) uprawnienie do zapoznania się członków rady z wynikami klasyfikacji uczniów w terminie jednego tygodnia przed planowanym posiedzeniem rady,
 - b) uprawnienie do samodzielnego badania zastosowanych przy klasyfikacji zasad i procedur prawnych oraz zasięgnięcia informacji o prawidłowości czynności dokonanych w procesie klasyfikacji,
 - c) uprawnienie do zasięgnięcia przez członków rady opinii o klasyfikowanych uczniach u ich wychowawcy;
- 3) w zakresie podejmowania uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych:
 - a) uprawnienie do zapoznania się członków rady z pełną dokumentacją innowacji lub eksperymentu w terminie dwóch tygodni przed planowanym posiedzeniem rady,

- b) uprawnienie do przygotowania przez komisję doraźną rady ds. innowacji i eksperymentów pedagogicznych opinii o przedłożonym do zatwierdzenia radzie projekcie innowacji lub eksperymentu;
- 4) w zakresie ustalania organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli:
- a) uprawnienie do przygotowania przez komisję stałą rady ds. planowania pracy szkoły projektu planu doskonalenia zawodowego nauczycieli na dany rok szkolny w terminie do 30 września tego roku szkolnego,
 - b) uprawnienie do zapoznania się członków rady z przygotowanym przez komisję rady projektem planu w terminie 7 dni przed planowanym posiedzeniem rady;
- 5) w zakresie podejmowania uchwał w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły:
- a) uprawnienie do przygotowania przez komisję stałą rady ds. planowania pracy szkoły projektu programu szkoły na dany rok szkolny w terminie do końca sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, dla którego opracowuje się nowy program,
 - b) uprawnienie do zapoznania się członków rady z przygotowanymi przez komisję rady projektem programu w terminie 7 dni przed planowanym posiedzeniem rady;
- 6) w zakresie podejmowania uchwał w sprawie zmian w statucie szkoły:
- a) uprawnienie do przygotowania przez komisję stałą rady ds. prawodawczych projektu zmian w statucie wraz z projektem uchwały w terminie nie krótszym niż dwa tygodnie od podjęcia inicjatywy nowelizacji,
 - b) uprawnienie do zapoznania się członków rady z przygotowanym przez komisję rady projektem dokumentu w terminie 7 dni przed planowanym posiedzeniem rady;
- 7) w zakresie opiniowania organizacji pracy szkoły:
- a) uprawnienie do zapoznania się członków rady z przygotowanymi przez dyrektora szkoły dokumentami organizacyjnymi (szkolnymi planami nauczania, arkuszem organizacji szkoły, rozkładem zajęć itp.) w terminie 7 dni przed planowanym posiedzeniem rady;
- 8) w zakresie opiniowania programów nauczania:

- a) uprawnienie do zapoznania się członków rady z przygotowanymi programami nauczania w terminie 7 dni przed planowanym posiedzeniem rady;
- 9) w zakresie opiniowania projektu planu finansowego szkoły:
 - a) uprawnienie do zapoznania się członków rady z przygotowanymi przez dyrektora szkoły projektem planu finansowego w terminie 7 dni przed planowanym posiedzeniem rady;
- 10) zakresie opiniowania propozycji nagród, odznaczeń i wyróżnień dla nauczycieli:
 - a) uprawnienie do zapoznania się członków rady z przygotowanymi przez dyrektora szkoły uzasadnieniami kandydatur do nagród, odznaczeń i wyróżnień w terminie 7 dni przed planowanym posiedzeniem rady;
- 11) zakresie opiniowania podziału zadań statutowych szkoły pomiędzy nauczycieli:
 - a) uprawnienie do zapoznania się członków rady z przygotowanymi przez dyrektora szkoły propozycjami podziału zadań w terminie 7 dni przed planowanym posiedzeniem rady;
- 12) w zakresie wydawania opinii do oceny pracy dyrektora szkoły:
 - a) uprawnienie do przygotowania przez komisję doraźną rady projektu opinii o pracy dyrektora.

§ 15. 1. W szkole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.

2. Dyrektor zapewnia organizacyjne warunki działania rady rodziców oraz stale z nią współpracuje.

§ 16.1. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności:

- 1) oceny pracy nauczyciela;
- 2) wewnątrzszkolnego oceniania;
- 3) szkolnego zestawu programów oraz podręczników.

2. Rada rodziców podejmuje działania, które polegają w szczególności na:

- 1) udzielaniu pomocy samorządowi uczniowskiemu;
- 2) działaniu na rzecz stałej poprawy bazy szkoły;

- 3) pozyskiwaniu środków finansowych na zadania określone w regulaminie rady rodziców;
- 4) współdecydowaniu o formach pomocy uczniom.

§ 17. 1. W szkole działa samorząd uczniowski reprezentujący wszystkich uczniów szkoły.
2. Organy samorządu uczniowskiego są jedynymi reprezentantami uczniów szkoły.
3. Dyrektor zapewnia organom samorządu uczniowskiego organizacyjne, w tym lokalowe warunki działania oraz stale współpracuje z tymi organami poprzez opiekuna samorządu.

§ 18. 1. Zasady wybierania i działania organów samorządu uczniowskiego określa regulamin samorządu uczniowskiego, uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
2. Dyrektor zapewnia organizacyjne warunki uchwalenia pierwszego regulaminu samorządu uczniowskiego.

§ 19. 1. Samorząd uczniowski może przedstawiać radzie szkoły, radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły wynikające z odrębnych przepisów, a w szczególności dotyczących podstawowych praw uczniów.

2. Samorząd uczniowski ponadto:

- 1) współuczestniczy w tworzeniu:
 - a) programu wychowawczo-profilaktycznego,
 - b) zasad wewnątrzszkolnego oceniania uczniów,
- 2) występuje w sprawach określonych w statucie.

§ 20.1. Spory kompetencyjne pomiędzy organami szkoły rozstrzyga po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego z udziałem stron sporu:

- 1) w przypadku sporu pomiędzy radą rodziców a samorządem uczniowskim – rada pedagogiczna szkoły;
- 2) w przypadku sporu pomiędzy radą rodziców a radą pedagogiczną – dyrektor szkoły;
- 3) w przypadku sporu pomiędzy radą rodziców a dyrektorem szkoły – rada pedagogiczna;

- 4) w przypadku sporu pomiędzy samorządem uczniowskim a radą pedagogiczną – dyrektor szkoły;
- 5) w przypadku sporu pomiędzy samorządem uczniowskim a dyrektorem szkoły – rada pedagogiczna;
- 6) w przypadku sporu pomiędzy radą pedagogiczną a dyrektorem szkoły – Małopolski Kurator Oświaty.

§ 21.1. Ze wszystkich spotkań, zebrań, rozmów, które odbywały się w czasie rozwiązywania sporu, sporządza się protokół lub notatki służbowe, które przechowuje się w dokumentacji szkoły.

Rozdział 4

Organizacja pracy szkoły

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

- 1) plan pracy szkoły;
- 2) arkusz organizacji szkoły;
- 3) tygodniowy rozkład zajęć.

2. Działalność edukacyjna szkoły jest określana przez:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania oraz podręczników, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całość działań szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
- 2) program wychowawczo-profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym, realizowane przez wszystkich nauczycieli.

§ 23. 1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych zgodnie z odpowiednim ramowym planem nauczania oraz zestawem programów nauczania dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.

2. Grupy wiekowe uczniów w klasach I-III szkoły podstawowej są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów, z zastrzeżeniem wyjątków określonych w Prawie oświatowym.

3. W szkole, w razie potrzeby, mogą być zorganizowane oddziały integracyjne, specjalne albo klasy terapeutyczne według zasad określonych w odrębnych przepisach.

4. Jeżeli stan zdrowia ucznia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, zostaje on objęty indywidualnym nauczaniem, które odbywać może się w szkole lub w domu ucznia.

§ 24. 1. Szkoła przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o powszechną dostępność. Przyjmowanie uczniów do szkoły odbywa się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

2. Do szkoły mogą uczęszczać uczniowie od 6. roku życia.

3. W przypadku dzieci zakwalifikowanych do kształcenia specjalnego przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.

§ 25. 1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy. Terminy rozpoczęcia i zakończenia każdego z tych okresów określa rada pedagogiczna na pierwszym w roku szkolnym posiedzeniu podejmując w tej sprawie uchwałę.

2. Zajęcia dydaktyczno–wychowawcze rozpoczynają się w szkole w pierwszym powszednim dniu września, a kończą się w najbliższy piątek po 20 czerwca. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę, zajęcia w szkole rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu pierwszego września.

3. Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady rodziców, rady pedagogicznej, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły może w danym roku szkolnym ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych w wymiarze 8 dni.

4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych ustalonych na podstawie ust. 3, dyrektor szkoły 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 realizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty.

5. W dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych szkoła organizuje zajęcia wychowawczo – opiekuńcze. Szkoła informuje rodziców/prawnych opiekunów o możliwości udziału uczniów w zajęciach organizowanych w tych dniach.

§ 26. 1. Podstawową formą pracy szkoły podstawowej są zajęcia edukacyjne prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.

2. W czasie trwania zajęć dydaktycznych organizuje się przerwy międzylekcyjne - dziesięciominutowe oraz tzw. dłuższą przerwę śniadaniową i obiadową – piętnastominutową.

§ 27. 1. Szkoła organizuje zajęcia pozalekcyjne dla uczniów z uwzględnieniem ich potrzeb i zainteresowań.

2. Zajęcia, o których mowa w ust.1 realizowane są w celu udzielenia uczniom pomocy w przezwycięzeniu trudności, rozwijania uzdolnień lub pogłębienia zainteresowań uczniów.

3. Godzinowy wymiar i zakres zajęć pozalekcyjnych ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną.

4. Przydzielenie ww. zajęć nauczycielom następuje po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w zakresie organizacji pracy szkoły, w tym tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych.

5. Wymiar zajęć pozalekcyjnych nie wlicza się do pensum.

§ 28. 1. Uczniom niepełnoletnim na życzenie rodziców/prawnych opiekunów szkoła organizuje naukę religii/etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Życzenie, o którym mowa w ust.1 jest wyrażone w formie pisemnego oświadczenia. Oświadczenie nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym.

3. Udział ucznia w zajęciach religii/etyki jest dobrowolny. Uczeń może uczestniczyć w dwóch rodzajach zajęć.

4. W przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i etyki, do średniej ocen wlicza się oceny uzyskane z tych zajęć.

§ 29.1. Uczniom danego oddziału lub grupie międzyoddziałowej organizuje się zajęcia z zakresu wiedzy o życiu seksualnym, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa.

2. Uczeń niepełnoletni nie bierze udziału w zajęciach, o których mowa w ust. 1, jeżeli jego rodzice/prawni opiekunowie zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej sprzeciw wobec udziału ucznia w zajęciach.

3. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani ukończenia szkoły przez ucznia.

Rozdział 5 **Organizacja biblioteki szkolnej**

§ 30. 1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkoły, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań edukacyjnych i wychowawczych, doskonaleniu warsztatu nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie, realizacji edukacji czytelniczej.

2. W bibliotece szkolnej są gromadzone podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe i inne materiały biblioteczne. Czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami wykonuje dyrektor szkoły.

3. Z biblioteki mogą korzystać:

- 1) uczniowie;
- 2) nauczyciele i inni pracownicy szkoły;
- 3) rodzice uczniów;
- 4) inne osoby - za zgodą dyrektora.

4. Status użytkownika biblioteki potwierdza karta biblioteczna. Ewidencję użytkowników prowadzi nauczyciel bibliotekarz.

5. Zadania biblioteki szkolnej:

- 1) popularyzacja nowości bibliotecznych;
- 2) statystyka czytelnictwa;
- 3) renowacja i konserwacja księgozbioru;
- 4) systematyczna praca z czytelnikiem indywidualnym, grupowym, zbiorowym;
- 5) współpraca z radą pedagogiczną, radą rodziców;
- 6) współpraca z innymi bibliotekami na terenie gminy, powiatu.

6. Do obowiązków nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:

- 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;

- 2) gromadzenie, oprawa i udostępnianie zbiorów;
- 3) analiza stanu czytelnictwa uczniów, przedstawianie radzie pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa poszczególnych klas;
- 4) prowadzenie lekcji czytelniczych;
- 5) opracowanie i realizacja planu pracy biblioteki z uwzględnieniem imprez służących rozwijaniu czytelnictwa wśród dzieci i młodzieży;
- 6) współpraca z nauczycielami poszczególnych zajęć edukacyjnych;
- 7) troska o estetyczne i funkcjonalne rozmieszczenie zbiorów i urządzenie biblioteki, dokonywanie zakupu książek;
- 8) dokumentowanie pracy własnej poprzez prowadzenie dziennika pracy biblioteki szkolnej, sprawozdań okresowych;
- 9) zabezpieczanie zbiorów i przeprowadzanie inwentaryzacji w bibliotece;
- 10) właściwe dysponowanie majątkiem biblioteki oraz ponoszenie odpowiedzialności za ten majątek;
- 11) egzekwowanie zwrotu książek;
- 12) prowadzenie katalogów bibliotecznych;
- 13) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i popularyzowanie wartościowej literatury;
- 14) opracowanie regulaminu korzystania z biblioteki;
- 15) określanie godzin wypożyczenia książek.

7. Biblioteka współpracuje z:

- 1) uczniami - na zasadach świadomego i aktywnego ich udziału, w zakresie rozbudzania i rozwijania zainteresowań czytelniczych, pogłębiania i wyrabiania nawyku czytania i samokształcenia;
- 2) nauczycielami - na zasadach wzajemnego wspierania się, w zakresie gromadzenia materiałów dydaktycznych i literatury przedmiotu, organizacji zajęć bibliotecznych, organizacji wspólnych przedsięwzięć;
- 3) wychowawcami - na zasadach wzajemnego wspierania się, w zakresie rozpoznawania i rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów;
- 4) rodzicami - na zasadach partnerstwa, w zakresie przekazywania informacji o czytelnictwie, literaturze pedagogicznej;

- 5) innymi bibliotekami - na zasadach wzajemnego wspierania się, w zakresie wymiany doświadczeń, organizacji lekcji bibliotecznych i innych zajęć edukacyjnych i kulturalnych;
 - 6) instytucjami kultury i stowarzyszeniami zgodnie z potrzebami.
8. Biblioteka jest czynna trzy razy w tygodniu. Godziny pracy biblioteki, ustala dyrektor dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć.
9. Szczegółowe zasady korzystania z biblioteki określa regulamin biblioteki szkolnej.

§ 31. 1. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika, materiału edukacyjnego lub innego materiału bibliotecznego szkoła może żądać od rodziców ucznia/prawnych opiekunów zwrotu kosztów ich zakupu zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Gospodarowanie podręcznikami i materiałami edukacyjnymi regulują odrębne przepisy.

Rozdział 6

Świetlica szkolna

§ 32. 1. Dla uczniów, którzy muszą przebywać dłużej w szkole, w szczególności ze względu na czas pracy rodziców albo inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki, szkoła organizuje zajęcia świetlicowe.

2. Czas zajęć świetlicowych mierzony jest w godzinach zegarowych.

3. Na zajęciach świetlicowych pod opieką jednego nauczyciela nie może pozostawać więcej niż 25 uczniów.

4. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe 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.

5. Planowanie pracy, organizacja i dobór form zajęć należą do kompetencji nauczycieli, wychowawców, którzy swoją pracę odpowiednio dokumentują zgodnie z odrębnymi przepisami.

6. Szczegółowe zadania i organizację pracy świetlicy szkolnej określa regulamin świetlicy.

Rozdział 7

Szczególne warunki organizowania kształcenia, wychowania i opieki.

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

§ 33. 1. Szkoła udziela i organizuje uczniom, rodzicom/prawnym opiekunom oraz nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczną.

2. Celem pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniom jest wspomaganie rozwoju psychicznego i efektywności uczenia się, w szczególności przez wyrównywanie oraz korygowanie trudności w opanowaniu podstawy programowej i eliminowanie przyczyn przejawów zaburzeń, w tym zaburzeń zachowania.

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

- 1) z niepełnosprawności;
- 2) z niedostosowania społecznego;
- 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 4) ze szczególnych uzdolnień;
- 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
- 6) z zaburzeń komunikacji językowej;
- 7) z choroby przewlekłej;
- 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 9) z niepowodzeń edukacyjnych;
- 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
- 11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności ich działań.

§ 34. 1. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści prowadzą działania mające na celu:

- 1) rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym ich zainteresowań i uzdolnień oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokojenia, w tym wsparcia związanego

- z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz doradztwo edukacyjno-zawodowe;
- 2) rozpoznanie trudności dydaktyczno-wychowawczych lub zaburzeń zachowania uczniów oraz zaplanowanie formy wsparcia, zależnie od potrzeb i możliwości oraz za zgodą rodziców ucznia (opiekunów prawnych) lub wskazanie do diagnozy w poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) uzyskiwanie informacji od rodziców na temat nieprawidłowości rozwojowych ich dzieci lub problemów wychowawczych oraz zapoznanie pozostałych nauczycieli uczących i wychowawców z wynikami badań dostarczonych przez rodziców;
 - 4) dostosowanie wymagań edukacyjnych do możliwości ucznia i uwzględnianie ich przy ocenianiu, adekwatnie do stwierdzonych trudności u ucznia.
2. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści prowadzą obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami. Ma ona na celu rozpoznanie u uczniów trudności w uczeniu się, w tym - w przypadku uczniów klas I-III - ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się lub szczególnych uzdolnień.

§ 35. 1. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, odpowiednio nauczyciel, wychowawca lub specjalista niezwłocznie udziela uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy i informuje o tym wychowawcę klasy lub dyrektora szkoły.

2. Wychowawca oddziału, dyrektor szkoły lub inna wyznaczona przez dyrektora osoba planują i koordynują udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustalają formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane.

3. Osoby, o których mowa w ust. 2, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracują z rodzicami ucznia oraz - w zależności od potrzeb - z innymi nauczycielami, wychowawcami i specjalistami prowadzącymi zajęcia z uczniem, poradnią lub innymi osobami.

4. W przypadku, gdy uczeń był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole, przy planowaniu udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wnioski dotyczące dalszej pracy z uczniem, zawarte w dokumentacji przebiegu nauczania.

5. W przypadku, gdy z wniosków wynika, że mimo udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole nie postępuje poprawa funkcjonowania ucznia w szkole, dyrektor za zgodą rodziców/prawnych opiekunów występuje do publicznej poradni z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia.

6. Przepisy ust. 1-4 stosuje się odpowiednio do uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni, z tym, że przy planowaniu udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się także zalecenia zawarte w orzeczeniach lub opiniach.

7. Szczegółowe zasady organizowania pomocy psychologiczno – pedagogicznej określa procedura organizowania pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

§ 36. 1. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustalenie dla ucznia form, okresu oraz wymiaru godzin udzielania tej pomocy, jest zadaniem zespołu, który opracowuje dla ucznia indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny.

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

§ 37.1. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor szkoły niezwłocznie informuje pisemnie rodziców ucznia.

2. Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzą dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 38. 1. Warunki organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym zapewnia dyrektor szkoły, który w określonych przepisami przypadkach zatrudnia dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej, specjalistów (w przypadku klas I-III szkoły podstawowej) lub pomoc nauczyciela,

z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

2. Dyrektor szkoły, uwzględniając indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym, wyznacza zajęcia edukacyjne oraz zintegrowane działania i zajęcia określone w programie, które są realizowane wspólnie z innymi nauczycielami przez nauczycieli wymienionych w ust. 1 lub w których nauczyciele ci uczestniczą.

3. Specjaliści i pomoc nauczyciela, o których mowa w ust. 1, realizują zadania wyznaczone przez dyrektora szkoły.

4. Szczegółowe zasady udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz warunki organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym określają odrębne przepisy.

Rozdział 8

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów

Zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów

§ 39.1. 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.

3. Wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikające z realizowanego przez nauczyciela programu nauczania, dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego - na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;

- 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania - na podstawie tej opinii;
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1-3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole - na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanej przez nauczycieli i specjalistów;
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
4. Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny w szczególności określa zakres i sposób dostosowania odpowiednio programu oraz wymagań edukacyjnych, o których mowa w ust. 1 pkt 1 do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z uczniem.
5. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
6. Zasady oceniania z religii i etyki określają odrębne przepisy.
7. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych,
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
 - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,

- 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 40. 1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania 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 uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w terminie:
 - a) uczniów – na pierwszych lekcjach wychowawczych w miesiącu wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym,
 - b) rodziców – na pierwszym zebraniu we wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dzienniku lekcyjnym w rubryce zebrania z rodzicami,
 - c) uczniów i ich rodziców – po dokonaniu jakichkolwiek zmian w wymaganiach edukacyjnych z realizowanego przez siebie programu nauczania odpowiednio – na lekcjach i na najbliższych zebraniach rodziców, dokumentując ten fakt jak w podpunktach a) i b).
2. Wychowawca oddziału informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w terminie:
- 1) uczniów – na pierwszych lekcjach wychowawczych we wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym,
 - 2) rodziców – na pierwszym zebraniu we wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dzienniku lekcyjnym.
3. Nieobecność rodziców na pierwszym spotkaniu klasowym we wrześniu zwalnia szkołę z obowiązku zapoznania rodzica ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania

wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole – z uwagi na nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole.

§ 41. 1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w następujący sposób:

- 1) z pracy pisemnej - poprzez jej sprawdzenie oraz wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz ustne dodanie komentarza, jak powinien dalej się uczyć,
 - 2) z bieżącej odpowiedzi ustnej, wykonywanego zadania lub ćwiczenia albo obserwacji działalności ucznia w czasie zajęć edukacyjnych - poprzez wskazówki pomocne w dalszym uczeniu się lub wskazanie, co robi dobrze, co i jak wymaga poprawy,
 - 3) z zadania domowego lub analizy notatek w zeszycie przedmiotowym - poprzez wskazanie na systematyczność pracy ucznia, charakter pisma, estetykę, poprawność merytoryczną oraz językową, a także określenie, jak powinien dalej się uczyć,
 - 4) z działalności praktycznej ucznia lub testu sprawnościowego poprzez szacowanie i wartościowanie wytworu pracy ucznia, stopnia zaangażowania oraz wysiłku wkładanego przez niego w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki danych zajęć edukacyjnych,
 - 5) ocenę klasyfikacyjną - poprzez informację o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej w odniesieniu do podanych na początku roku szkolnego wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania albo w odniesieniu do kryteriów oceniania zachowania.
2. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom.
3. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.

4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniom na prowadzonych zajęciach edukacyjnych, zaś rodzicom ucznia na terenie szkoły podczas dyżurów lub indywidualnych spotkań.
5. Nauczyciel udostępnia pisemne prace rodzicom na terenie szkoły w uzgodnionym z nauczycielem czasie.
6. Dokumentacja dotycząca sprawdzianów lub ich zastrzeżeń oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom przez dyrektora lub wychowawcę oddziału na terenie szkoły w uzgodnionym miejscu oraz czasie, jednak nie dłuższym niż 7 dni od dnia wpłynięcia wniosku, o którym mowa w ust. 3.
7. Podczas wglądu dokumentacja dotycząca oceniania nie może być kopiowana lub powielana w jakiegokolwiek formie lub w jakikolwiek sposób. W szczególności nie dopuszcza się możliwości wykonywania zdjęć lub innej formy utrwalenia cyfrowego całości lub części udostępnianej dokumentacji.
8. Pisemne prace ucznia przechowują nauczyciele do końca roku szkolnego.

§ 42. 1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie wniosku rodzica i opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii. W takim przypadku uczeń uczestniczy w realizacji zajęć wychowania fizycznego z ograniczeniem wykonywania niektórych, wskazanych przez lekarza ćwiczeń fizycznych. Nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb i możliwości określonych w opinii. Uczeń jest przez nauczyciela oceniany i klasyfikowany.

2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie wniosku rodzica i opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 2, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

4. Dyrektor na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego

ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.

5. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 4, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie orzeczenia.

6. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

7. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

8. Przed przystąpieniem do realizacji przedmiotu wychowanie do życia w rodzinie w klasach IV – VIII nauczyciel prowadzący zajęcia wraz z wychowawcą w klasie przeprowadza co najmniej jedno spotkanie informacyjne z rodzicami uczniów. Nauczyciel jest zobowiązany przedstawić pełną informację o celach i treściach realizowanego programu nauczania, podręcznikach szkolnych oraz środkach dydaktycznych.

§ 43. 1. 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 się dalej uczyć. Oceny bieżące wpisujemy do dziennika cyfrowo, natomiast śródroczne i roczne w pełnym brzmieniu.

2. Nauczyciel zobowiązany jest do przekazania uczniom informacji zwrotnej dotyczącej mocnych i słabych stron jego pracy oraz ustalenia kierunków dalszej pracy.

3. Bieżące oceny wpisywane do dziennika w klasach I–III są podstawą do ustalenia śródrocznej i rocznej opisowej oceny klasyfikacyjnej, bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych począwszy od klasy IV szkoły podstawowej oraz oceny końcowe, 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

5. Przy ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie dodatkowego oznaczenia:

+ (plus), poza stopniem celującym, lub – (minus), poza stopniem niedostatecznym oraz dodatkowych symboli: nb – nieobecność na sprawdzianie, zw – zwolniony/a z wykonywania określonych ćwiczeń, np. - nieprzygotowanie do zajęć, bz – brak zadania, zeszytu lub materiałów edukacyjnych, bs – brak odpowiedniego stroju.

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

7. Nauczyciele przyjmują następujące ogólne wymagania edukacyjne na poszczególne oceny szkolne w stopniach:

- 1) stopień celujący (6) - oznacza, że uczeń opanował zakres wiedzy i umiejętności wykraczający poza program nauczania, bardzo sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
- 2) stopień bardzo dobry (5) - oznacza, że uczeń opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określany programem nauczania, sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
- 3) stopień dobry (4) - oznacza, że uczeń opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania, samodzielnie rozwiązuje typowe zadania;
- 4) stopień dostateczny (3) - oznacza, że uczeń opanował podstawowe wiadomości i umiejętności ujęte w programie nauczania, posiada proste umiejętności pozwalające rozwiązywać z pomocą nauczyciela typowe zadania;
- 5) stopień dopuszczający (2) - oznacza, że uczeń ma braki w wiadomościach i umiejętnościach objętych programem nauczania, ale braki te nie uniemożliwiają dalszego kształcenia, rozwiązuje z pomocą nauczyciela typowe zadania o niewielkim stopniu trudności, często powtarzające się w procesie nauczania;

6) stopień niedostateczny (1) - oznacza, że uczeń nie opanował koniecznych wiadomości i umiejętności objętych programem nauczania i najważniejszych w uczeniu danego przedmiotu oraz nie potrafi rozwiązać zadań o elementarnym stopniu trudności i nie wykazuje chęci współpracy z nauczycielem.

8. Szczegółowe wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen sformułowane są w Przedmiotowych Systemach Oceniania, opracowanych przez nauczycieli przedmiotów z uwzględnieniem możliwości uczniów.

9. Nauczyciele stosują następujące sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów:

1) praca klasowa – rozumiana jako zaplanowane przez nauczyciela dłuższe samodzielne pisemne prace kontrolne uczniów przeprowadzane w szkole podczas zajęć edukacyjnych w celu sprawdzenia ich wiedzy i umiejętności, obejmujące materiał większy niż z trzech lekcji:

- a) w jednym tygodniu mogą być najwyżej trzy takie prace, zapowiedziane i wpisane do dziennika z tygodniowym wyprzedzeniem,
- b) ocena powinna być wpisana do zeszytu przedmiotowego i potwierdzona przez rodziców,
- c) jeżeli z przyczyn zdrowotnych lub losowych uczeń nie może napisać pracy klasowej z całą klasą, to powinien to uczynić w najbliższym terminie ustalonym z nauczycielem,
- d) jeśli nauczyciel stwierdzi niesamodzielność pracy, uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną.

2) sprawdziany kilkuminutowe – kartkówki nie muszą być zapowiedziane przez nauczyciela danego przedmiotu, kartkówka obejmuje materiał z trzech ostatnich lekcji,

- a) uczniowie nieobecni na sprawdzianie/kartkówce powinni być przygotowani do napisania zaległej pracy w terminie wyznaczonym przez nauczyciela,
- b) gdy uczeń nie przystąpi wyznaczonym terminie do sprawdzianu/ kartkówki sygnalizuje tym samym o braku wiadomości i umiejętności z danego zakresu materiału,
- c) uczeń, który otrzymał ze sprawdzianu ocenę dopuszczającą, dostateczną lub dobrą może ją poprawić w terminie 7 dni od daty oddania sprawdzianu, ocena bardzo dobra nie podlega poprawie, najwyższą ocenę jaką może uzyskać

z poprawy jest ocena bardzo dobra, do dziennika wpisywana jest ocena zarówno ze sprawdzianu, jak i z poprawy,

3) sprawdziany oceniane są w skali punktowej wg przyjętej zasady:

- a) 0 – 29% - niedostateczny,
- b) 30% - 49% - dopuszczający,
- c) 50% - 70% - dostateczny,
- d) 71% - 90% - dobry,
- e) 91% - 100% - bardzo dobry,

Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który uzyska 100% punktów i rozwiąże zadanie dodatkowe w czasie sprawdzianu.

4) odpowiedzi ustne na pytania zadawane uczniom w czasie zajęć wprowadzających nowy materiał nauczania lub w czasie zajęć powtórzeniowych przeznaczonych w całości na utrwalenie danego zakresu treści nauczania,

5) wykonywanie krótkich zadań bądź ćwiczeń (ustnie lub pisemnie) albo innych czynności poleconych przez nauczyciela,

6) obserwacje działalności uczniów w czasie lekcji,

7) testy umiejętności lub ćwiczenia sprawnościowe,

8) prace pisemne, dyktanda, testy, zadania,

9) próbne sprawdziany,

10) diagnozy wstępne, badania wyników nauczania, zadania domowe,

11) prace plastyczne i techniczne,

12) wiadomości i umiejętności muzyczne,

13) sprawdziany obejmujące większą partię materiału są zapowiedziane z 7 dniowym wyprzedzeniem.

10. W klasach I–III częstotliwość sprawdzianów pisemnych ustala nauczyciel, dostosowując ich poziom i liczbę do możliwości psychofizycznych uczniów:

1) sprawdziany pisemne są zapowiadane z 7 dniowym wyprzedzeniem.

11. W przypadku jednodniowej nieobecności ucznia na sprawdzianie, nauczyciel ma prawo wymagać napisania sprawdzianu przez ucznia na kolejnych zajęciach, na których uczeń będzie obecny lub w innym terminie podanym przez nauczyciela.

12. Poprawione i ocenione prace pisemne uczeń powinien otrzymać w ciągu dwóch tygodni. Dopuszcza się wydłużenie tego okresu, jeśli jest on spowodowany usprawiedliwioną nieobecnością nauczyciela w szkole lub przerwą wynikającą z organizacji roku szkolnego.

13. Rodzice są na bieżąco informowani o postępach dziecka, podczas wywiadówek, spotkań indywidualnych z wychowawcą, nauczycielem, zebrań, dyżurów, których roczny harmonogram podaje dyrektor szkoły do 15 września.

14. Informację o zebraniach z rodzicami podaje się poprzez wpisanie przez ucznia do dzienniczka, wywieszenie na tablicy ogłoszeniowej oraz zamieszczenie na stronie internetowej szkoły.

§ 44. 1. 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. W klasach I–III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi. Podstawą do zredagowania oceny opisowej zachowania uczniów klas I – III są zgromadzone wpisy w zeszytach wychowawcy oraz w dzienniku lekcyjnym. Spostrzeżenia wpisuje się z uwzględnieniem siedmiu obszarów zachowania.

3. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania począwszy od klasy IV szkoły podstawowej ustala się wg następującej skali:

- 1) wzorowe,
- 2) bardzo dobre,
- 3) dobre,
- 4) poprawne,
- 5) nieodpowiednie,
- 6) naganne.

4. Określając ocenę zachowania, wychowawca zwraca uwagę na częstotliwość i nasilenie zjawisk zawartych w kryteriach oceny. Za punkt wyjścia przyjmuje się ocenę dobrą, która

określa właściwe zachowanie i jest oceną pozytywną. W szkole obowiązują następujące kryteria ocen zachowania uczniów w klasach IV–VIII:

- 1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który: wykazuje postawę twórczą, inicjuje różnorodne działania, pełni funkcje w szkole lub klasie, aktywnie uczestniczy w życiu szkoły lub klasy, bierze udział w konkursach i zawodach sportowych, jest obowiązkowy i pilny, wykonuje prace na rzecz szkoły, klasy lub środowiska, rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia, nie ma wpisów o negatywnym zachowaniu w klasowym zeszycie uwag, ma usprawiedliwione wszystkie nieobecności, nie ma spóźnień;
- 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który: jest systematyczny, pracowity, koleżeński, służy pomocą innym, wyróżnia się kulturą osobistą, wykonuje prace na rzecz klasy, ma usprawiedliwione wszystkie nieobecności oraz spóźnienia, posiada maksymalnie trzy uwagi w zeszycie wychowawcy klasowego;
- 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który: jest zdyscyplinowany na lekcjach, przerwach, podczas imprez klasowych, szkolnych i pozaszkolnych, okazuje szacunek nauczycielom i innym pracownikom szkoły, dba o estetykę miejsca pracy, ma przybory oraz podręczniki szkolne, zmienia obuwie, jego strój jest czysty, schludny i niewyzywający, dba o bezpieczeństwo swoje i kolegów, uczestniczy w imprezach i pracach społecznych na terenie klasy, szkoły, środowiska, stosuje się do uwag i poleceń nauczycieli, dopuszcza się sześć negatywnych uwag w dzienniku lub zeszycie wychowawcy, ma usprawiedliwione wszystkie nieobecności;
- 4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który: na ogół jest przygotowany do lekcji, w czasie przerw zachowuje się poprawnie, stara się systematycznie uczęszczać do szkoły, nie spóźniać się na lekcje (ma nie więcej niż 5 nieusprawiedliwionych spóźnień w okresie), wszystkie nieobecności i pozostałe spóźnienia usprawiedliwia w ciągu 7 dni od momentu przyścia do szkoły, nie odmawia wykonania przydzielonych mu zadań i stara się z nich wywiązywać, bierze udział w uroczystościach szkolnych, stara się przestrzegać zasad kulturalnego zachowania się i dyscypliny szkolnej, stara się współpracować z wychowawcą i innymi nauczycielami, stara się dbać o własne zdrowie i higienę, nie ulega nałogom, poprawnie zachowuje się w stosunku do nauczycieli, innych pracowników szkoły i innych uczniów, stara się kontrolować swój język i unikać wulgarności, nosi

fryzury i ubiory zgodnie z przyjętymi normami obyczajowymi i statutem szkoły, dni świąteczne podkreśla strojem galowym, chodzi w szkole w obuwiu zamiennym, stara się dbać o sprzęt i pomieszczenia szkolne, nie stosuje używek jak nikotyna, alkohol lub narkotyki, po zastosowaniu środków zaradczych niewłaściwego zachowania zmienia swoją postawę, otrzymał nie więcej niż 9 uwag w dzienniku lekcyjnym lub w zeszycie uwag;

- 5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który: jest często nieprzygotowany do lekcji, ma lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych, w czasie przerw często zachowuje się niewłaściwie, stwarza sytuacje zagrażające zdrowiu i życiu, wagaruje i ucieka z pojedynczych lekcji, ma nieusprawiedliwione nieobecności w szkole i ponad 5 nieusprawiedliwionych spóźnień, nie wywiązuje się z przydzielonych zadań, dezorganizuje pracę zespołu klasowego, swoimi czynami i zachowaniem psuje dobre imię szkoły, często wywiera negatywny wpływ na rówieśników, nie współpracuje z wychowawcą i innymi nauczycielami, nie reaguje nakierowane do niego uwagi, ulega nałogom i zachęca do nich innych kolegów, jest arogancki, używa wulgarnych wyrażen i gestów w stosunku do nauczycieli i pracowników szkoły oraz rówieśników, strój i fryzura odbiegają od ogólnie przyjętych norm obyczajowych i zapisów statutu szkoły, nie nosi stroju galowego i obuwia zamiennego, niszczy sprzęt i pomieszczenia szkolne, nie chce przeciwstawiać się sytuacjom, w których jest świadkiem krzywdzenia innych, sam prowokuje bójkę i konflikty, otrzymał nie więcej niż 12 uwag w dzienniku lub w zeszycie uwag;
- 6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który: nagminnie jest nieprzygotowany do lekcji, ma lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych, nagminnie wagaruje i ucieka z pojedynczych lekcji, ma nieusprawiedliwioną absencję i spóźnienia, nie wywiązuje się z przydzielonych zadań, dezorganizuje pracę zespołu klasowego, wulgarnie komentuje i wyśmiewa pracę innych, swoim zachowaniem i wyglądem psuje dobre imię szkoły, cechuje go brak dyscypliny i kultury, nagminnie wywiera negatywny wpływ na rówieśników, nie współpracuje z wychowawcą i innymi nauczycielami, odnosi się do nich wulgarnie i arogancko, ulega nałogom i namawia do tego innych, strój i fryzura odbiegają od ogólnie przyjętych norm obyczajowych i zapisów statutu szkoły, nie nosi stroju galowego ani obuwia zamiennego,

nagminnie dewastuje sprzęt szkolny, stosuje przemoc i wymuszenia, kradnie i krzywdzi innych, stanowi zagrożenie moralne i fizyczne dla innych, w wyniku swoich zachowań wszedł w konflikt z prawem, zastosowane sankcje nie przynoszą poprawy.

5. Wszelkie uwagi dotyczące zachowania ucznia wychowawca i nauczyciele zapisują w dzienniku lub w zeszyty wychowawcy w ciągu całego roku szkolnego.

6. Uczniowie klasy, do której uczęszcza oceniany uczeń wraz z nim samym raz w okresie dokonują oceny zachowania ucznia, według obowiązującej skali, odnosząc się przede wszystkim do stopnia wywiązywania się ucznia z obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły oraz podejmowania przez ucznia pozytywnych aktywności w obszarach podlegających ocenie zachowania.

7. Wychowawca klasy ustalając śródroczną i roczną ocenę zachowania bierze pod uwagę:

- 1) informację z zeszytu wychowawcy, dziennika;
- 2) oceny nauczycieli uczących w danej klasie;
- 3) ocenę klasy;
- 4) samoocenę ucznia.

8. Ocena ustalona jest ostateczna z zastrzeżeniem § 49 .

9. W sytuacjach szczególnego naruszenia norm i zasad obowiązujących w szkole nauczyciel wychowawca oraz inni nauczyciele uczący mają prawo przekazać informację rodzicom na temat zachowania ucznia w formie pisemnej poprzez wpis do dzienniczka ucznia, wpis do dziennika lub rozmowę z rodzicami.

10. Każdy kontakt z rodzicem lub rodzicami ucznia należy udokumentować w dzienniku lekcyjnym lub innej dokumentacji przebiegu nauczania.

11. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia rozwojowe, wychowawca uwzględnia wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyłeń na jego zachowanie.

12. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na: oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenia szkoły.

§ 45. 1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w ostatnim lub przed ostatnim tygodniu przed feriami zimowymi.
3. W klasach I–III śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi. Śródroczna opisowa ocena klasyfikacja z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do odpowiednich wymagań i efektów kształcenia oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
4. Śródroczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych i zachowania jest sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, jeden otrzymują rodzice podczas zebrania śródrocznego, drugi pozostaje w dokumentacji szkolnej.
5. Klasyfikacja śródroczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych. Ocena klasyfikacyjna śródroczna jest oceną opisową.
6. W oddziale integracyjnym ocenę klasyfikacyjną śródroczną ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne po zasięgnięciu opinii nauczyciela współorganizującego kształcenie integracyjne.
7. O wystawieniu pozytywnej oceny śródrocznej nauczyciel przedmiotu informuje ucznia na tydzień przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej poprzez wpis długopisem w dzienniku. O wystawieniu oceny niedostatecznej nauczyciel przedmiotu lub wychowawca informuje skutecznie rodziców ucznia miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej w formie pisemnej.
8. Uczeń, który uzyskał za pierwszy okres ocenę niedostateczną zobowiązany jest do zaliczenia tych treści programowych w trybie i formie wyznaczonej przez nauczyciela.
9. Niezaliczenie treści programowych z pierwszego okresu wpływa na ocenę roczną, jednak nie uniemożliwia uzyskanie promocji do klasy programowo wyższej lub ukończenia szkoły.

§ 46.1. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Klasyfikację roczną oraz klasyfikację końcową przeprowadza się nie później niż 7 dni przed zakończeniem

rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o którym mowa w przepisach o organizacji roku szkolnego.

2. Roczne oceny klasyfikacyjne w dzienniku i w arkuszach ocen wpisuje się w pełnym brzmieniu.

3. Ocena klasyfikacyjna roczna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej.

4. Klasyfikacja roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I – III polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych w danym roku szkolnym i ustaleniu jednej oceny klasyfikacyjnej oraz oceny zachowania. Jest to ocena opisowa.

5. Klasyfikacja roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym począwszy od klasy czwartej, polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych w danym roku szkolnym z przedmiotów określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania. Są to oceny opisowe.

6. W oddziale integracyjnym ocenę klasyfikacyjną roczną ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela współorganizującego kształcenie integracyjne.

7. Na klasyfikację końcową składają się:

- 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie programowo najwyższej,
- 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole,
- 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

8. 14 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału w formie ustnej informują ucznia o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

9. Poprzez przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych należy rozumieć ocenę wpisaną przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych w dzienniku lekcyjnym długopisem (w kolumnie poprzedzającej wpis oceny rocznej).

10. Poprzez przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania należy rozumieć ocenę wpisaną przez wychowawcę w dzienniku lekcyjnym długopisem (w kolumnie poprzedzającej wpis oceny rocznej).

11. Miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne albo wychowawca oddziału informuje w formie ustnej ucznia i jego rodziców w formie pisemnej o przewidywanej dla niego niedostatecznej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub przewidywanej nagannej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania bądź ewentualnego braku możliwości dokonania klasyfikacji ucznia. Rodzice są zobowiązani zwrócić potwierdzoną informację w terminie 3 dni od jej otrzymania.

12. 14 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej wychowawca oddziału informuje rodziców, w formie pisemnej, o przewidywanych dla ich dziecka rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania. Rodzice są zobowiązani zwrócić potwierdzoną informację w terminie 3 dni od jej otrzymania.

13. W przypadku, gdy uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z proponowaną oceną, mają prawo w ciągu 3 dni od otrzymania informacji złożyć do dyrektora szkoły wniosek z prośbą o sprawdzenie wiedzy i umiejętności ucznia z podpisem rodzica i ucznia.

§ 47.1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności, realizujący obowiązek szkolny poza szkołą, realizujący indywidualny tok nauki może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

3. Egzamin klasyfikacyjny ucznia przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.

4. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 2, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora.

5. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny,

biorąc pod uwagę następujące okoliczności: stan zdrowia ucznia, sytuację rodzinną ucznia, rokowania co do przyszłości ucznia.

6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się co najmniej tydzień przed klasyfikacją roczną.
7. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
8. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
9. Tematy zadań i ćwiczeń do egzaminu klasyfikacyjnego przygotowuje nauczyciel danych zajęć edukacyjnych.
10. Warunki, tryb i formę przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, rodzaje zajęć edukacyjnych, z których nie przeprowadza się egzaminu klasyfikacyjnego ucznia realizującego obowiązek szkolny poza szkołą, skład komisji powołanej do przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego oraz odpowiedniego dokumentowania jego przebiegu określa rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

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

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

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

4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.

5. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz wzorową lub bardzo dobrą ocenę zachowania otrzymuje promocję do klasy wyższej z wyróżnieniem.
5. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń spełniający obowiązek nauki poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75, otrzymuje promocję do klasy wyższej z wyróżnieniem.
6. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą ocenę roczną klasyfikacyjną. Uczeń, który uzyskał tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.
7. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia religii lub etykę do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
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.
9. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, powtarza klasę.

§ 49.1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

2. Wymienione zastrzeżenia 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 została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły w ciągu 5 dni od daty otrzymania wniosku powołuje komisję, która:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza egzamin sprawdzający wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,

- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej ilości głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
4. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
5. Termin egzaminu, o którym mowa w ust.3 pkt 1,2 uzgadnia się z uczniem, jego rodzicami.
6. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor albo nauczyciel zajmujący w szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) dyrektor albo nauczyciel zajmujący w szkole inne stanowisko kierownicze jako przewodniczący komisji;
 - b) wychowawca klasy;
 - c) wskazany przez dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
 - d) pedagog jeśli jest zatrudniony w szkole;
 - e) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
 - f) przedstawiciel rady rodziców.
7. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony przez dyrektora z udziału w pracach komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W tej sytuacji dyrektor powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
8. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zajęć edukacyjnych:
 - a) skład komisji;

- b) termin posiedzenia komisji;
 - c) zadania (pytania);
 - d) wynik sprawdzianu oraz ustalona ocena
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
- a) skład komisji;
 - b) termin posiedzenia;
 - c) wynik głosowania;
 - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

9. Do protokołu, o którym mowa w ust. 8 dołącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

10. Przepisy ust. 1–9 stosuje się 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 jest ostateczna.

§ 50. 1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał niedostateczną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych – może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.

2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.

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

4. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.

5. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

6. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w 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.

7. Zestawy zadań i ćwiczeń do egzaminu poprawkowego przygotowuje nauczyciel danych zajęć edukacyjnych, a zatwierdza dyrektor szkoły.

8. Tryb i formę przeprowadzania egzaminu poprawkowego, skład komisji powołanej do przeprowadzenia egzaminu poprawkowego, z uwzględnieniem prawidłowości przeprowadzenia tego egzaminu oraz odpowiedniego udokumentowania przebiegu określa rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

§ 51.1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne i przystąpił ponadto do egzaminu ósmoklasisty.

2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust.1, uzyskał ze wszystkich zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 wzorową lub bardzo dobrą ocenę zachowania otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły z wyróżnieniem.

3. W przypadku ucznia spełniającego obowiązek nauki poza szkołą otrzymuje on świadectwo ukończenia szkoły podstawowej z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75.

4. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć w klasie programowo najwyższej.

5. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

6. O ukończeniu szkoły podstawowej 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.

7. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzony na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.

8. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.

9. Uczniowie z dysfunkcjami mają prawo przystąpić do egzaminu w formie dostosowanej do ich dysfunkcji. Podstawą do stworzenia warunków i formy dostosowanych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia jest opinia publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej albo niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni

specjalistycznej wydanej nie później niż do końca września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzony egzamin, z tym że opinia ta wydana jest nie wcześniej niż po ukończeniu klasy III szkoły podstawowej.

10. Uczeń z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym nie przystępuje do egzaminu.

11. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu w wyznaczonym terminie albo przerwał egzamin, przystępuje do niego w dodatkowym terminie określonym przez Dyrektora Komisji Okręgowej.

12. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu w dodatkowym terminie albo przerwał egzamin, przystępuje do niego w kolejnym terminie określonym przez Dyrektora Komisji Okręgowej.

13. Szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminu w klasie VIII określają odrębne przepisy.

Rozdział 9

Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły

§ 55. 1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, wychowawców oraz stosownie do potrzeb: nauczyciela wspomagającego, asystenta lub pomoc nauczyciela, specjalistów, a także innych pracowników, w tym pracowników administracyjnych i obsługi.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli i specjalistów oraz wymagania dotyczące ich kwalifikacji określają odrębne przepisy.

3. Kwalifikacje nauczycieli specjalistów i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.

§ 56. 1. Nauczyciel, wykonując pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

2. Rzetelne realizowanie zadań związanych z powierzonym stanowiskiem nauczyciela oraz podstawowymi funkcjami szkoły polega w szczególności na:

- 1) zapewnieniu bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, a zwłaszcza w czasie przydzielonych zajęć edukacyjnych, wychowawczych lub opiekuńczych, wyznaczonych dyżurów nauczycielskich oraz podczas organizowanych wycieczek i uroczystości szkolnych;

- 2) kontrolowaniu obecności uczniów oraz miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 3) podnoszeniu oraz aktualizowaniu wiedzy i umiejętności zawodowych w dostępnych formach doskonalenia;
- 4) organizowaniu i doskonaleniu warsztatu pracy, dbałości o powierzone pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny;
- 5) zapewnieniu właściwego poziomu nauczania i wychowania powierzonych mu uczniów poprzez planową realizację podstawy programowej oraz dostosowanego programu nauczania lub wychowania w zakresie przydzielonych mu zajęć edukacyjnych, wychowawczych lub opiekuńczych, zgodnie z jego kwalifikacjami zawodowymi oraz umiejętnościami;
- 6) poinformowaniu, na początku każdego roku szkolnego, uczniów oraz ich rodziców o: wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z prowadzonych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych;
- 7) dbaniu o poprawność językową i kulturę osobistą wszystkich uczniów;
- 8) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i udzielaniu niezbędnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej, na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- 9) podmiotowym traktowaniu każdego ucznia, wspieraniu jego rozwoju, indywidualizowaniu pracy z nim na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz jego możliwości psychofizycznych;
- 10) dostosowaniu wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w przypadkach określonych w odrębnych przepisach;
- 11) jawnym, bezstronnym, sprawiedliwym i obiektywnym ocenianiu wspierającym każdego ucznia według zasad obowiązujących w szkole;

- 12) dostarczaniu rodzicom uczniów informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz o szczególnych uzdolnieniach;
- 13) prowadzeniu z uczniami dodatkowych zajęć, uwzględniających ich potrzeby rozwojowe i edukacyjne albo zainteresowania, wynikających z odrębnych przepisów;
- 14) realizowaniu zadań wyznaczonych w planie pracy szkoły na dany rok szkolny;
- 15) systematycznym i właściwym prowadzeniu dokumentacji przebiegu nauczania, wychowania i opieki;
- 16) aktywnym uczestniczeniu w posiedzeniach rady pedagogicznej, pracach zespołów zadaniowych albo jej komisjach;
- 17) przestrzeganiu zapisów statutu i postanowień przepisów prawa.

3. W ramach realizacji zadań, o których mowa w ust. 2, nauczyciel przede wszystkim:

- 1) sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami oraz odpowiada za ich życie, zdrowie i bezpieczeństwo, w szczególności poprzez reagowanie na wszystkie dostrzeżone sytuacje stanowiące zagrożenie, zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły lub wszelkie dostrzeżone zdarzenia noszące znamiona przestępstwa albo stanowiące zagrożenie dla zdrowia i życia uczniów;
- 2) zapewnia prawidłowy przebieg procesu edukacyjnego, w szczególności poprzez:
 - a) planową realizację podstawy programowej oraz wybranego programu nauczania lub wychowania w zakresie przydzielonych mu zajęć edukacyjnych,
 - b) formułowanie wymagań edukacyjnych,
 - c) stosowanie metod i form pracy dostosowanych do sposobu uczenia się ucznia,
 - d) pełne wykorzystywanie czasu przeznaczanego na prowadzone zajęcia,
- 3) właściwie prowadzi dokumentację przebiegu nauczania;
- 4) wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności i zainteresowania;
- 5) w oparciu o rozpoznane potrzeby udziela uczniom pomocy w przezwyciężeniu niepowodzeń szkolnych, a w przypadkach szczególnych dostosowuje wymagania;
- 6) bezstronnie, rzetelnie i sprawiedliwie ocenia postępy i osiągnięcia edukacyjne ucznia, stosuje wspierającą i motywacyjną funkcję oceny poprzez właściwe uzasadnianie;
- 7) sprawdzone pisemne prace odpowiednio udostępnia uczniom oraz ich rodzicom;

- 8) permanentnie doskonalą umiejętności dydaktyczne oraz podnosi poziom wiedzy merytorycznej, w szczególności poprzez pracę własną oraz korzystanie ze szkolnych i pozaszkolnych form wspierania działalności pedagogicznej: kursów, warsztatów i konferencji metodycznych i szkoleń;
- 9) bierze czynny udział w zebraniach rady pedagogicznej, w tym zespołów zadaniowo-problemowych i przedmiotowych;
- 10) dba o pomoce naukowe i sprzęt szkolny.

Zasady i tryb sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz oceniania pracy nauczycieli regulują odrębne przepisy.

§ 57. 1. Nauczyciele uczestniczą w zebraniach rady pedagogicznej oraz jej komisji i zespołów.

2. Dyrektor może tworzyć zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.
4. Zespół pracuje według sporządzonego planu. Z prac zespołu sporządzane jest sprawozdanie, które przewodniczący zespołu przedstawia radzie pedagogicznej.

§ 58. 1. Nauczyciele prowadzący zajęcia na danym etapie edukacyjnym tworzą zespół.

2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.
3. Zespół pracuje według planu sporządzonego na dany rok szkolny w oparciu o plan pracy szkoły.
4. Zadania zespołu obejmują:
 - 1) ustalenie propozycji szkolnego zestawu programów nauczania i dobór podręczników;
 - 2) modyfikowanie tego zestawu w miarę potrzeb;
 - 3) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji zestawu programów nauczania, korelowania i integrowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadniania decyzji doboru tych programów;
 - 4) opiniowanie własnych, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania;
 - 5) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
 - 6) koordynację oddziaływań wychowawczych prowadzonych w szkole;

- 7) współpracę ze specjalistami i instytucjami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną oraz w sprawach wychowawczych i opiekuńczych;
- 8) rozpoznawanie wśród uczniów warunków psychofizycznych, zdrowotnych, rodzinnych i materialnych oraz wnioskowanie do dyrektora szkoły o udzielenie specjalistycznej pomocy uczniom jej potrzebującym.

§ 59. 1. Wychowawca, sprawując opiekę nad uczniami danego oddziału, realizuje zadania określone dla nauczycieli oraz dodatkowe zadania wychowawcze i opiekuńcze, a w szczególności:

- 1) tworzy warunki wspomagające rozwój każdego ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
- 2) inspiruje i wspomaga działania zespołowe uczniów oddziału;
- 3) rozwija ich umiejętności rozwiązywania problemów życiowych;
- 4) podejmuje działania umożliwiające rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.

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

- 1) diagnozuje warunki życia i otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
- 2) wspólnie z uczniami i ich rodzicami/prawnymi opiekunami:
 - a) planuje i organizuje różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych podczas godzin do dyspozycji wychowawcy;
- 3) zapoznaje uczniów oraz ich rodziców/prawnych opiekunów z obowiązującymi w szkole zasadami oceniania zachowania, a także warunkami i trybem otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania;
- 4) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych uczniów, którym z racji szczególnych uzdolnień albo z powodu napotykanym trudności i niepowodzeń szkolnych potrzebne jest zapewnienie indywidualnej opieki i wsparcia;
- 5) utrzymuje stały kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,

- b) określenia i realizowania programu wychowawczo-profilaktycznego,
- c) włączania ich w sprawy życia klasy oraz społeczności szkolnej,
- d) przekazywania im informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz zachowaniu uczniów swojego oddziału, a także o przeciwdziałaniu trudnościom i niepowodzeniom szkolnym;

ponadto:

- e) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu i zaspakajaniu potrzeb, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;
- f) udziela porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia, wyboru zawodu itd.;
- g) kształtuje właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając je na zasadach tolerancji i poszanowania godności osoby ludzkiej;
- h) prowadzi określoną przepisami dokumentację przebiegu nauczania oraz pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 60. 1. Wychowawca koordynuje udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów swojego oddziału.

2. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym określenie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki, jest zadaniem zespołu utworzonego odpowiednio z nauczycieli, wychowawcy i specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem lub uczniem.

§ 61.1. Pedagog koordynuje udzielaną w szkole pomocą psychologiczno-pedagogiczną dla dzieci i młodzieży oraz współdziała z rodzicami, wychowawcami, nauczycielami i innymi specjalistami oraz instytucjami pozaszkolnymi, zwracając uwagę na przestrzeganie postanowień Konwencji Praw Dziecka.

2. Do zadań pedagoga należy w szczególności:

- 1) pomoc wychowawcom klas w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb uczniów;
- 2) analizowanie niepowodzeń szkolnych uczniów i pomoc w ich przezwyciężaniu;
- 3) podejmowanie działań na rzecz pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej, szczególnej sytuacji życiowej lub losowej;

- 4) stała współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, GOPS-em, stowarzyszeniami i fundacjami udzielającymi wsparcia uczniom;
- 5) prowadzenie poradnictwa na rzecz uczniów i rodziców;
- 6) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów.

3. Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) profilaktyka wad wymowy;
- 2) podejmowanie działań nad zapewnieniem prawidłowego rozwoju mowy uczniów;
- 3) prowadzenie ćwiczeń kształtujących prawidłowy rozwój mowy;
- 4) zapewnianie pomocy o charakterze terapeutycznym;
- 5) pedagogizacja rodziców;
- 6) prowadzenie przesiewowych badań wymowy u dzieci;
- 7) stymulacja rozwoju mowy;
- 8) profilaktyka dysleksji;
- 9) podnoszenie świadomości językowej uczniów;
- 10) prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

4. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

- 1) informowanie o zawodach istniejących na rynku pracy;
- 2) przygotowanie uczniów do świadomego wyboru dalszej ścieżki kształcenia;
- 3) wskazanie uczniom przesłanek, jakimi należy kierować się przy wyborze szkoły ponadpodstawowej;
- 4) przedstawianie informacji na temat oferty edukacyjnej szkół ponadpodstawowych;
- 5) informowanie o wymaganiach na rynku pracy;
- 6) kształtowanie umiejętności i konsekwencji podejmowania samodzielnej decyzji.

5. W przypadku braku doradcy zawodowego w szkole dyrektor wyznacza pedagoga, innego specjalistę, wychowawcę lub nauczyciela planującego i realizującego zadania z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego.

6. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli, wychowawców i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

7. Specjaliści, o których mowa w ust. 2–4, realizują zadania wyznaczone przez dyrektora szkoły oraz prowadzą dokumentację pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnie

z odrębnymi przepisami, w szczególności dzienniki, do których wpisują tygodniowy plan swoich zajęć, zajęcia i czynności przeprowadzone w poszczególnych dniach, imiona i nazwiska uczniów objętych różnymi formami pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz informacje o kontaktach z osobami i instytucjami, z którymi współdziałają przy wykonywaniu wyznaczonych zadań.

§ 62. 1. Nauczyciele posiadający kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej, zatrudnieni w celu współorganizowania kształcenia odpowiednio uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym, w szczególności:

- 1) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami realizują zintegrowane działania i zajęcia, określone w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
- 2) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
- 3) uczestniczą, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;
- 4) udzielają pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym.

2. uchylony

3. uchylony

4. Do zadań pomocy nauczyciela w szczególności należy wspomaganie nauczyciela w przygotowywaniu, organizacji i prowadzeniu zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, dbanie o ład i porządek w czasie tych zajęć oraz po ich zakończeniu, a także wspieranie uczniów w czynnościach samoobsługowych. Pomoc nauczyciela wykonuje zadania wyłącznie pod kierunkiem nauczyciela.

§ 63. 1. Do zadań koordynatora do spraw bezpieczeństwa należy:

- 1) koordynowanie działań w zakresie bezpieczeństwa;
- 2) współpraca z instytucjami mogącymi wesprzeć działania szkoły w zakresie bezpieczeństwa;
- 3) diagnozowanie poziomu bezpieczeństwa w szkole;
- 4) planowanie, wdrażanie i dostosowywanie procedur postępowania w sytuacjach kryzysowych i zagrożeń;
- 5) współpraca z nauczycielami, rodzicami/prawnymi opiekunami przy rozwiązywaniu różnych problemów;
- 6) promowanie problematyki bezpieczeństwa w szkole;
- 7) opracowanie rocznych planów działań związanych z bezpieczeństwem w szkole;
- 8) współpraca w opracowaniu i aktualizowaniu programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły;
- 9) upowszechnianie informacji związanych z zagadnieniem bezpieczeństwa w szkole.

§ 64.1. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli lub szkół wyższych w celu odbycia praktyk pedagogicznych.

2. Właściwa forma prowadzenia praktyk wymaga pisemnego porozumienia pomiędzy dyrektorem szkoły lub, za jego zgodą, nauczycielem opiekunem praktyki, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

§ 65. 1. W szkole tworzy się następujące stanowiska pracowników obsługi:

- 1) sekretarz;
 - 2) sprzątaczką.
2. Szczegółowy zakres zadań i czynności dla zatrudnionych pracowników obsługi sporządza dyrektor, uwzględniając kodeks pracy oraz regulamin pracy szkoły. Dokument ten stanowi załącznik do umów o pracę.

Rozdział 10

Prawa i obowiązki uczniów

§ 66. 1. Uczeń ma prawo w szczególności do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu uczenia się, w sposób optymalny i zgodny z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
 - 3) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
 - 6) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych - jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
 - 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz znajomości zasad, warunków i sposobów sprawdzania postępów i osiągnięć edukacyjnych;
 - 8) informacji o programach nauczania, wymaganiach edukacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, warunkach i trybie otrzymania wyższych niż przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wynikających z wewnątrzszkolnego oceniania;
 - 9) pomocy w pokonywaniu trudności w nauce oraz informacji i wskazówek pomagających w uczeniu się;
 - 10) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i poradnictwa zawodowego;
 - 11) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych i pozalekcyjnych;
 - 12) wpływania na życie szkoły przez działalność w samorządzie uczniowskim oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole.
2. Realizacja praw, o których mowa w ust. 1, polega przede wszystkim na zindywidualizowanej pracy z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednich do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
3. W przypadku naruszenia praw ucznia, uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie mogą złożyć pisemną skargę do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od stwierdzenia ich naruszenia.
4. Dyrektor wyjaśnia sprawę będącą przedmiotem skargi bezzwłocznie, nie później jednak niż w ciągu 14 dni od dnia złożenia skargi.

5. O sposobie załatwienia skargi, dyrektor powiadamia strony pisemnie, w terminie 7 dni od dnia wyjaśnienia sprawy.

6. Uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie mają prawo do odwołania się od decyzji dyrektora do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny.

§ 67. 1. Uczeń jest zobowiązany do:

- 1) zachowania się w każdej sytuacji w sposób zgodny z postanowieniami statutu;
- 2) wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzeniem swej wiedzy i umiejętności; uczestniczenia w zajęciach wynikających z planu zajęć i przybywania na nie punktualnie;
- 3) właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych, a zwłaszcza należytej koncentracji i uwagi: nierozmawiania z innymi uczniami, zabierania głosu tylko po upoważnieniu go do tego przez nauczyciela;
- 4) systematycznego przygotowywania się do zajęć szkolnych, odrabiania prac domowych poleconych przez nauczyciela;
- 5) systematycznego uczestniczenia w uroczystościach szkolnych, zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych albo pozalekcyjnych;
- 6) usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych w określonym terminie tj. zgodnie z regulaminem usprawiedliwiania;
- 7) postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności, dbania o honor i tradycję szkoły oraz współtworzenie jej autorytetu;
- 8) dbania o piękno mowy ojczystej, godnego i kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią;
- 9) przestrzegania zasad współżycia społecznego, a zwłaszcza:
 - a) okazywania szacunku nauczycielom, pracownikom szkoły, dorosłym i kolegom,
 - b) przeciwstawiania się przejawom wulgaryzmu, przemocy i brutalności,
 - c) tolerowania poglądów i przekonania innych,
 - d) szanowania godności i wolności drugiego człowieka,
 - e) zachowania tajemnicy korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że szkodziłby ogółowi, zdrowiu czy życiu;
- 10) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów, a zwłaszcza:

- a) niepalenia tytoniu, niespożywania alkoholu,
 - b) nieużywania narkotyków ani innych środków odurzających,
 - c) zachowywania czystego i schludnego wyglądu, noszenia odpowiedniego stroju;
- 11) w szkole obowiązują trzy kategorie stroju:
- a) na zajęciach edukacyjnych obowiązuje schludny, skromny i czysty strój,
 - b) na uroczystości szkolne uczniowie przychodzą w „strojach galowych” (dziewczęta: biała bluzka oraz ciemna spódnica lub spodnie, chłopcy: biała koszula i ciemne spodnie),
 - c) na zajęciach wychowania fizycznego obowiązuje biała koszulka, granatowe lub czarne spodenki oraz odpowiednie obuwie;
- 12) przestrzegania warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły;
- 13) troszczenia się o mienie szkoły i jego estetyczny wygląd;
- 14) podporządkowania się zarządzeniom dyrektora szkoły, rady pedagogicznej, nauczycieli oraz ustaleniom samorządu szkolnego lub klasowego.

2. Za zniszczone przez ucznia mienie szkoły odpowiedzialność materialną ponoszą jego rodzice/prawni opiekunowie, którzy zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy albo zakupu nowego mienia.

§ 68.1. Zasady związane z używaniem telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych nagrywających lub odtwarzających dźwięk i obraz:

- 1) uczniów obowiązuje zakaz wnoszenia i używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na teren szkoły;
- 2) dopuszcza się korzystanie z telefonu komórkowego w wyjątkowych sytuacjach związanych ze zdrowiem lub życiem ucznia za zgodą nauczyciela prowadzącego zajęcia, wychowawcy oddziału lub dyrektora szkoły;
- 3) w przypadku, kiedy nauczyciel zauważy u ucznia telefon lub urządzenie elektroniczne prosi go o wyłączenie telefonu, wyjęcie karty i oddanie go. Następnie telefon lub urządzenie przekazuje wychowawcy, który informuje rodziców i prosi o zgłoszenie się do szkoły w celu odebrania rzeczy;
- 4) szkoła nie odpowiada za zagubienie, kradzież ww. urządzeń.

§ 69. 1. Nagrody przyznawane są na koniec roku szkolnego. Ucznia można nagrodzić za:

- 1) wybitne osiągnięcia w nauce;
- 2) wzorową postawę uczniowską;
- 3) reprezentowanie szkoły w turniejach, konkursach, olimpiadach lub zawodach sportowych;
- 4) działalność na rzecz społeczności lokalnej;
- 5) 100% frekwencję;
- 6) czytelnictwo;
- 7) aktywną działalność w organizacjach szkolnych oraz kołach zainteresowań.

2. Nagrodami, o których mowa w ust. 1, mogą być:

- 1) pochwała wychowawcy wobec całej klasy;
- 2) pochwała wychowawcy lub dyrektora w obecności całej społeczności szkolnej;
- 3) list pochwalny wychowawcy lub dyrektora do rodziców ucznia za wzorowe zachowanie i świadectwo z paskiem;
- 4) dyplom uznania od dyrektora szkoły;
- 5) informacja na stronie internetowej szkoły;
- 6) nagroda książkowa lub rzeczowa od wychowawcy lub dyrektora szkoły;
- 7) nagrody książkowe dla uczniów klasy III.

3. Wychowawca lub dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, może postanowić o przyznaniu nagrody w innej formie.

4. Z tego samego tytułu można przyznać więcej niż jedną nagrodę.

5. Szczególnie wyróżniający się uczniowie mogą otrzymać nagrody dyrektora szkoły za osiągnięcia w nauce mające charakter samodzielnej pracy wykraczającej poza obowiązujący program nauczania.

6. Z wnioskiem o przyznanie nagrody może wystąpić każdy członek społeczności szkolnej, z tym, że wniosek taki nie ma charakteru wiążącego.

7. Nagrody przyznawane są ze środków: rady rodziców, sponsorów oraz środków pozyskiwanych przez organizatorów różnych konkursów, turniejów, zawodów itp.

§ 70. 1. Za uchybienie obowiązkom, o których mowa w § 68 statutu, uczeń może zostać ukarany:

- 1) upomnieniem wychowawcy klasy;

- 2) pozbawieniem pełnionych w klasie funkcji;
- 3) upomnieniem lub naganą dyrektora szkoły;
- 4) pozbawieniem pełnionych funkcji na forum szkoły;
- 5) zawieszeniem prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych;
- 6) zakazem udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych;
- 7) zakazem reprezentowania szkoły na zewnątrz;
- 8) obniżeniem oceny zachowania.

2. Dyrektor może wystąpić do Małopolskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadkach ciężkiego naruszenia obowiązków ucznia, tj.:

- 1) używania lub rozpowszechniania alkoholu, narkotyków lub „dopalaczy”;
- 2) zagrożenia zdrowia lub życia innych uczniów lub dorosłych;
- 3) dewastacji majątku szkolnego lub przywłaszczenia cudzego mienia;
- 4) notorycznego łamania przepisów zawartych w statucie szkoły;
- 5) demoralizacji innych uczniów.

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

4. Wymierzanie kary winno być poprzedzone wyjaśnieniem powstałej sytuacji, ustaleniem winnych i poszkodowanych oraz każdorazowo przeprowadzeniem rozmowy pouczająco – dyscyplinującej.

5. Kary, z wyjątkiem wymienionych w ust. 1 pkt 1 i 2, nakłada dyrektor szkoły.

7. O nałożonej karze informuje się w formie pisemnej rodziców z wyjątkiem upomnień udzielanych w trybie natychmiastowym.

8. Od kary nałożonej przez wychowawcę przysługuje odwołanie do dyrektora szkoły. Odwołanie może wnieść rodzic w ciągu 7 dni od uzyskania informacji, o której mowa w ust. 5.

9. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie najpóźniej w ciągu 7 dni od jego otrzymania. Rozstrzygnięcie dyrektora jest ostateczne.

10. Od kar nakładanych przez dyrektora przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy. Przepisy ust. 6 i 7 stosuje się odpowiednio, z tym że przed podjęciem rozstrzygnięcia Dyrektor szkoły zasięga opinii rady pedagogicznej.

Rozdział 11

Bezpieczeństwo w szkole

§ 71. 1. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły ponoszą odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów podczas ich pobytu w szkole lub zajęć organizowanych przez szkołę.

2. Procedurę postępowania w przypadkach nagłych zachorowań, wypadków oraz zaistnienia konieczności udzielenia pierwszej pomocy określa dyrektor szkoły.

§ 72. 1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa w szkole obowiązują następujące zasady:

- 1) nadzór nad tym, kto wchodzi na teren szkoły sprawują: pracownik obsługi szkoły oraz dyżurujący nauczyciele;
- 2) dyżur przed lekcjami rozpoczyna się o godz. 7.40;
- 3) nauczyciela mającego dyżur, nieobecnego w szkole, zastępuje nauczyciel zgodnie z zeszytem zastępstw;
- 4) wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurnych oraz pracowników obsługi szkoły podczas wchodzenia do budynku, korzystania z szatni, podczas przerw międzylekcyjnych;
- 5) dzieci, których rodzice nie mogą zapewnić opieki po zakończeniu zajęć, mogą uczęszczać na zajęcia do świetlicy szkolnej. Za bezpieczeństwo dzieci w świetlicy odpowiada wychowawca świetlicy;
- 6) za bezpieczeństwo dzieci przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych i w czasie przerw odpowiada nauczyciel dyżurny zgodnie z harmonogramem;
- 7) za bezpieczeństwo podczas zajęć lekcyjnych, dodatkowych, nadobowiązkowych, zawodów sportowych, wycieczek, dyskotek itp. odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia lub wychowawca;
- 8) podczas zajęć poza terenem szkoły pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych - kierownik wycieczki wraz z opiekunami:
 - a) każdy nauczyciel, który organizuje jednostkę lekcyjną w terenie, wycieczkę zgłasza swoje wyjście dyrektorowi szkoły,
 - b) zasady opieki nad uczniami w czasie wyjść, wycieczek określa regulamin wycieczek,
 - c) na udział w lekcji w terenie, wycieczce, imprezie pozaszkolnej oraz imprezie turystycznej każdorazowo wymagana jest zgoda rodziców ucznia;
 - d) uczeń, który z różnych przyczyn nie bierze udziału w wycieczce, uczestniczy w lekcjach w klasie wskazanej przez wychowawcę;

- 9) wszystkie zajęcia rozpoczynają się od sprawdzenia listy obecności i ustalenia przyczyny nieobecności ucznia;
- 10) w pierwszym dniu zajęć w danym roku szkolnym wychowawca zapoznaje uczniów z bezpiecznym zachowaniem w szkole i poza nią. O zasadach tych należy przypominać podczas całego roku, zwłaszcza przy okazji wycieczek, ferii, świąt, dni wolnych od zajęć dydaktycznych itp.;
- 11) w każdej sali i pracowni komputerowej, w widocznym miejscu, znajduje się ustalony przez dyrektora szkoły regulamin bezpiecznego zachowania i postępowania, z którym zapoznaje się uczniów na pierwszych zajęciach w danym roku szkolnym;
- 12) w salach oraz w miejscach wyznaczonych do uprawiania ćwiczeń fizycznych, gier i zabaw umieszcza się regulaminy określające zasady bezpiecznego użytkowania;
- 13) ucznia może zwolnić z danej lekcji dyrektor szkoły, wychowawca klasy lub nauczyciel danych zajęć edukacyjnych – na pisemny wniosek rodziców/prawnych opiekunów, w którym podano przyczynę zwolnienia oraz dzień i godzinę wyjścia ze szkoły;
- 14) uczeń, który zachorował, może udać się do domu wyłącznie pod opieką rodziców/prawnych opiekunów lub wskazanych przez rodziców opiekunów;
- 15) w przypadku nieobecności nauczyciela, można odwołać pierwsze lekcje, a zwolnić uczniów z ostatnich;
- 16) opuszczanie miejsca pracy przez nauczyciela (wyjście w trakcie zajęć) jest możliwe pod warunkiem, że dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad klasą przejmuje inny pracownik szkoły;
- 17) nauczyciel po ostatniej lekcji w klasach I-VIII ma obowiązek odprowadzenia dzieci do szatni i przypilnowania porządku podczas ubierania się. Dzieci pozostające w świetlicy odprowadzane są tam przez nauczyciela prowadzącego ostatnią lekcję;
- 18) pokój nauczycielski wyposaża się w apteczkę zaopatrzoną w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy;
- 19) w razie zaistnienia wypadku uczniowskiego, nauczyciel, który jest jego świadkiem, zawiadamia dyrektora szkoły;

- 20) Dyrektor szkoły powiadamia o wypadku zaistniałym na terenie szkoły pogotowie ratunkowe (w razie potrzeby), rodziców oraz organ prowadzący;
- 21) o wypadku śmiertelnym, ciężkim lub zbiorowym powiadamiany jest prokurator i kurator oświaty, a o wypadku w wyniku zatrucia – państwowy inspektor sanitarny;
- 22) niedopuszczalne jest prowadzenie jakichkolwiek zajęć w szkole bez nadzoru upoważnionej do tego osoby;
- 23) każdy nauczyciel systematycznie kontroluje miejsce, w którym prowadzi zajęcia, dostrzeżone zagrożenia niezwłocznie zgłasza dyrektorowi szkoły;
- 24) w sali gimnastycznej i na boisku nauczyciel prowadzący zajęcia sprawdza stan techniczny urządzeń i sprzętu sportowego przed rozpoczęciem zajęć, wszystkie ćwiczenia powinny być przeprowadzane z zastosowaniem metod i urządzeń zapewniających pełne bezpieczeństwo ćwiczącym, nauczyciel dba o dobrą organizację zajęć i zdyscyplinowanie uczniów, dostosowuje wymagania i formy zajęć do możliwości fizycznych uczniów, a stopień trudności i intensywności ćwiczeń dostosowuje do aktualnej sprawności fizycznej i wydolności ćwiczących, asekuruje uczniów podczas ćwiczeń na przyrządach;
- 25) nauczyciel może podjąć decyzję o zmianie miejsca lub czasu zajęć, odwołaniu ich lub przerwaniu w przypadku ujawnienia zagrożenia stanu bezpieczeństwa uczniów;
- 26) opiekun pracowni komputerowej zobowiązany jest do aktualizowania oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów.

§ 73. 1. Zasady bezpiecznego pobytu ucznia w szkole:

- 1) uczeń przychodzi do szkoły 15 minut przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych;
- 2) uczeń jest zobowiązany przez cały czas pobytu w szkole do pozostawania na jej terenie;
- 3) zabrania się uczniom samowolnie opuszczać teren szkoły podczas zajęć edukacyjnych, przerw oraz imprez organizowanych przez szkołę;
- 4) podczas przerw uczeń ma obowiązek zachowywać się spokojnie, tak aby nie zagrażał swoim zachowaniem bezpieczeństwu zdrowia własnego i innych;

- 5) po dzwonku na lekcje zespół klasowy zobowiązany jest do ustawienia się przy sali lekcyjnej w ustalonym porządku;
- 6) ucznia zwalnia wychowawca na pisemną prośbę rodziców, a podczas jego nieobecności nauczyciel prowadzący dane zajęcia lub dyrektor szkoły. Fakt zwolnienia ucznia należy odnotować w dzienniku lekcyjnym;
- 7) uczniowie posiadający ważne zaświadczenie lekarskie mogą być zwolnieni do domu z zajęć wychowania fizycznego, które odbywają się na pierwszych lub ostatnich godzinach lekcyjnych, tylko na pisemną prośbę rodziców.

Rozdział 12

Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu

- § 74. 1. W szkole w ramach działań samorządu uczniowskiego organizuje się Szkolny Klub Wolontariusza.
2. Wolontariuszem może być każdy, kto dobrowolnie i za darmo chce pracować na rzecz innych.
 3. Nieletni członkowie Szkolnego Klubu Wolontariusza zobowiązani są przedstawić pisemną zgodę rodziców/prawnych opiekunów na pracę w wolontariacie.
 4. Wyznaczone cele i działania Szkolnego Klubu Wolontariusza realizowane są w szczególności poprzez:
 - 1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu oraz jej propagowaniem;
 - 2) uwrażliwienie na problemy społeczne i potrzeby innych;
 - 3) kształtowanie właściwych postaw prospołecznych;
 - 4) inspirowanie do aktywnego spędzania czasu wolnego;
 - 5) kształtowanie umiejętności działania w zespole;
 - 6) zdobywanie doświadczeń w nowych dziedzinach;
 - 7) angażowanie się w działania na rzecz społeczności szkolnej i lokalnej.
 5. Sposób realizacji zadań odbywa się poprzez:
 - 1) przybliżenie idei wolontariatu podczas spotkań i godzin wychowawczych;
 - 2) zapoznanie z prawami i obowiązkami wolontariuszy;
 - 3) propagowanie idei włączenia się w pracę wolontariatu wśród uczniów;
 - 4) podejmowanie działań w ramach Szkolnego Klubu Wolontariatu i informowanie o wynikach tej działalności na stronie internetowej szkoły oraz na gazetce szkolnej;

- 5) zachęcanie uczniów do działań w szkolnym wolontariacie podczas rozmów prowadzonych przez nauczycieli i doświadczonych wolontariuszy;
 - 6) systematyczne zebrania członków wolontariatu;
 - 7) pomoc najuboższym rodzinom, samotnym, chorym, osobom starszym i niepełnosprawnym;
 - 8) tworzenie obszarów potrzeb środowiska szkolnego i lokalnego w zakresie objętym działaniem wolontariackim;
 - 9) monitorowanie działalności wolontariuszy.
6. Szkolnym Klubem Wolontariusza opiekuje się nauczyciel.
7. W momencie powołania Szkolnego Klubu Wolontariusza, opiekun klubu opracowuje regulamin działalności.

Rozdział 13

Organizacja wewnątrzszkolnego doradztwa zawodowego

§ 75. 1. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego w szkole obejmuje ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu prawidłowego przygotowania uczniów do wyboru dalszej drogi kształcenia.

2. Celem głównym WSDZ jest przygotowanie uczniów do trafnego wyboru drogi dalszego kształcenia i zawodu. Cel główny wykazuje konieczność kształcenia u uczniów konkretnych umiejętności i dyspozycji, niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania w różnych rolach zawodowych i społecznych. Jest zobowiązaniem całej społeczności szkolnej do systematycznych oddziaływań wychowawczo-doradczych.

3. Osiągnięciu celów ogólnych służą cele szczegółowe, dzięki którym uczniowie:

- 1) rozwijają umiejętności pracy zespołowej;
- 2) wiedzą, jak się uczyć i rozwijać swoje zainteresowania, pasje i talenty;
- 3) posiadają informacje o systemie szkolnictwa średniego oraz o zawodach z najbliższego otoczenia.

4. Nauczyciele prowadzący zajęcia WSDZ:

- 1) potrafią diagnozować potrzeby i zasoby uczniów;
- 2) rozwijają talenty, zainteresowania, zdolności, predyspozycje, motywują do podjęcia określonych działań;
- 3) wspierają rodziców w procesie doradczym, udzielają informacji lub kierują do specjalistów;

- 4) znają ofertę szkół, zasady rekrutacji i udostępniają te informacje zainteresowanym uczniom;
- 5) włączają rodziców, przedstawicieli instytucji i zakładów pracy w proces orientacji i doradztwa zawodowego w szkole;
- 6) posiadają wiedzę na temat aktualnego zapotrzebowania na rynku pracy.

5. Za realizację WSDZ odpowiada dyrektor szkoły, nauczyciele przedmiotowi, wychowawcy i inne osoby wspomagające działania doradcze.

6. Treści z zakresu doradztwa zawodowego są realizowane w szkole w ciągu roku szkolnego, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 76. 1. Formy działań adresowane do uczniów szkoły obejmują:

- 1) badanie (diagnozę) zapotrzebowania na działania doradcze prowadzone w szkole (wywiad, ankiety);
- 2) zajęcia grupowe służące rozbudzeniu świadomości konieczności planowania własnego rozwoju i kariery zawodowej, umożliwiające poznanie siebie i swoich predyspozycji zawodowych;
- 3) zajęcia doskonalące umiejętności w zakresie komunikacji interpersonalnej i współdziałania w grupie, radzenie sobie ze stresem;
- 4) udostępnianie informacji o zawodach, szkołach;
- 5) spotkania z przedstawicielami różnych zawodów;
- 6) prowadzenie kółek zainteresowań dla uczniów;
- 7) udzielanie indywidualnych porad uczniom;
- 8) organizowanie wycieczek.

§ 77. 1. Metody w poradnictwie grupowym najczęściej stosowane w pracy doradczej to:

- 1) aktywizujące, problemowe - burza mózgów, dyskusja;
- 2) metoda dramy - inscenizacje i odgrywanie ról;
- 3) metody testowe - kwestionariusze, ankiety, testy;
- 4) metody audiowizualne - filmy edukacyjne, zasoby Internetu i programy multimedialne, prezentacje multimedialne;
- 5) treningi umiejętności społecznych, pogadanki.

§ 78. 1. Oczekiwane efekty wynikające z wdrożenia WSDZ w szkole obejmują:

- 1) kształtowanie aktywności zawodowej uczniów;

- 2) pomoc rodzinie w kształtowaniu określonych postaw i zachowań związanych z planowaniem kariery zawodowej ich dzieci;
- 3) dostęp do informacji zawodowej dla uczniów, nauczycieli oraz rodziców;
- 4) świadome, trafniejsze decyzje edukacyjne i zawodowe;
- 5) mniej niepowodzeń szkolnych.

Rozdział 14

Współdziałanie ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej

§ 79. 1. Innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne w szkole, całą szkołę lub jej część i polega w szczególności na modyfikacji metod i sposobów nauczania przy zachowaniu celów i treści nauczania.

2. Rozpoczęcie innowacji jest możliwe pod warunkiem posiadania przez szkołę odpowiednich środków finansowych, a także warunków kadrowych i organizacyjnych umożliwiających przeprowadzenie innowacji.

3. Szkoła prowadzi działalność innowacyjną we współpracy ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami, których cele określone w statucie obejmują swoim zakresem zadania objęte innowacją.

§ 80. 1. Współpraca, o której mowa w §64 ust.3 statutu, polega w szczególności na:

- 1) informowaniu o celach i okresie trwania innowacji, w szczególności na stronie internetowej szkoły i organu prowadzącego szkołę, jak również korespondencyjnie (listownie i w drodze elektronicznej);
- 2) organizowaniu spotkań z przedstawicielami stowarzyszeń i innych organizacji;
- 3) opiniowaniu i konsultowaniu projektu innowacji w dziedzinach stanowiących obszary wspólnych zainteresowań;
- 4) tworzeniu wspólnych zespołów o charakterze doradczym i konsultacyjnym uczestniczących w prowadzeniu innowacji;
- 5) promowaniu realizowanej innowacji.

2. W celu realizacji współpracy szkoła zawiera ze stowarzyszeniem lub inną organizacją porozumienie, w którym w szczególności określa się prawa i obowiązki stron umowy, czas jej trwania i warunki rozwiązania.

§ 81. 1. W szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych.

2. Zasady funkcjonowania związków zawodowych w szkole regulują odrębne przepisy.

Rozdział 15

Postanowienia szczególne i końcowe

§ 82. 1. Wszelkie zmiany statutu mogą być wprowadzane w trybie przewidzianym dla jego uchwalenia.

2. Organem właściwym do wprowadzenia zmian w treści niniejszego statutu jest rada pedagogiczna szkoły, która dokonuje ich w formie uchwały.

§ 83. 1. Zmiany w statucie dokonywane mogą być z inicjatywy:

- 1) dyrektora szkoły jako przewodniczącego rady pedagogicznej;
- 2) organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
- 3) organu prowadzącego szkołę;
- 4) co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

§ 84. 1. Dyrektor szkoły ma prawo do podejmowania decyzji w sprawach nie ujętych w statucie.

§ 85. 1. Szkoła używa pieczęci zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację szkolną na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 86. 1. Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów określają odrębne przepisy.

2. Zasady prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania regulują odrębne przepisy.

§ 87. 1. Szkoła jest jednostką budżetową.

2. Zasady tworzenia, treść i sposób realizacji planu finansowego szkoły oraz gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.

§ 88. 1. Regulaminy określające działalność organów szkoły i sposób realizacji zadań nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego statutu, jak też z przepisami wykonawczymi wydanymi na podstawie prawa oświatowego oraz ustawy o systemie oświaty.

§ 89. 1. W szkole obowiązuje ceremoniał szkolny.

2. Celem ceremoniału jest określenie zasad poszanowania symboli narodowych oraz zwyczajów związanych ze sposobem przeprowadzania na terenie szkoły uroczystości szkolnych, zwyczajów związanych z obchodami świąt państwowych i rocznic, a także zwyczajów związanych z codziennym życiem szkolnym.

3. Ceremoniał zawiera:

- 1) opis symboli narodowych (godło, flaga państwowa, hymn) i podaje sposób ich poszanowania;
- 2) opis sposobu organizacji i przeprowadzenia uroczystości szkolnych takich, jak:
 - a) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego,
 - b) pasowanie na ucznia, ślubowanie uczniów klasy pierwszej,
 - c) pożegnanie uczniów klasy ósmej,
 - d) nadanie szkole imienia patrona,
 - e) pożegnanie nauczycieli odchodzących na emeryturę,
 - f) Dzień Nauczyciela,
 - g) Dzień Dziecka;
- 3) opis sposobu organizacji i przeprowadzenia obchodów świąt państwowych i rocznic takich, jak:
 - a) rocznica wybuchu II wojny światowej,
 - b) rocznica Odzyskania Niepodległości;
 - c) rocznica uchwalenia Konstytucji 3 Maja.

§ 90. 1. Symbole narodowe:

- 1) godłem naszego państwa jest wizerunek orła białego w koronie, z głową zwróconą w prawo, z rozwiniętymi skrzydłami oraz dziobem i złotymi szponami, umieszczony w czerwonym polu prostokątnej tarczy o dolnej krawędzi wydłużonej pośrodku;

- 2) flagą państwową jest prostokątny płat tkaniny w kolorach białym i czerwonym w dwóch poziomych pasach równoległych, równej szerokości i długości, z których górny jest biały a dolny czerwony;
- 3) flaga może być wywieszona na zewnątrz szkoły podczas uroczystości szkolnych i państwowych;
- 4) polskim hymnem narodowym jest „Mazurek Dąbrowskiego”. Szkoła powinna zapoznać uczniów z tekstem hymnu i jego melodią. „Mazurek Dąbrowskiego” powinien być grany i śpiewany podczas uroczystości szkolnych i państwowych.

§ 91. 1. Sztandar szkoły:

- 1) sztandar szkolny dla społeczności szkolnej jest symbolem Polski, narodu, małej Ojczyzny, jaką jest szkoła i jej najbliższe otoczenie;
- 2) uroczystości z udziałem sztandaru wymagają zachowania powagi, a przechowywanie, transport i przygotowanie sztandaru do prezentacji, właściwych postaw jego poszanowania;
- 3) sztandar jest przechowywany na terenie szkoły w zamkniętej gablocie, w której znajdują się też insygnia pocztu sztandarowego;
- 4) poczet sztandarowy powinien być wytypowany z uczniów z klasy siódmej lub ósmej wyróżniających się w nauce, o nienagannej postawie i wzorowym zachowaniu;
- 5) skład osobowy pocztu sztandarowego: Chorąży (sztandarowy) - jeden uczeń, Asysta – dwie uczennice;
- 6) kandydatury składu pocztu sztandarowego są przedstawione przez wychowawcę klasy siódmej lub ósmej oraz samorząd uczniowski na czerwcowej radzie pedagogicznej i przez nią zatwierdzone;
- 7) kadencja pocztu trwa jeden rok (począwszy od przekazania w dniu uroczystego zakończenia roku szkolnego);
- 8) decyzją rady pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu sztandarowego. W takim przypadku dokonuje się wyboru uzupełniającego;
- 9) chorąży i asysta powinni być ubrani odświętnie: uczeń-ciemne spodnie, biała koszula, uczennice-białe bluzki i ciemne spódnice;

- 10) insygnia pocztu sztandarowego: biało-czerwone szarfy przewieszone przez prawe ramię, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze i białe rękawiczki.
2. Uroczystości szkolne z udziałem sztandaru szkoły:
 - 1) uroczyste rozpoczęcie roku szkolnego;
 - 2) ślubowanie klasy pierwszej;
 - 3) święto Patrona szkoły;
 - 4) uroczystości rocznicowe: Konstytucja 3 Maja i Święto Niepodległości, Dzień Edukacji Narodowej;
 - 5) uroczyste zakończenie roku szkolnego;
 - 6) uroczystości kościelne lub okolicznościowe z udziałem sztandaru szkoły.
 3. Podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru i w trakcie przemarszu chorąży niesie sztandar opierając drzewiec na prawym ramieniu.
 4. Sztandarowi oddaje się szacunek. Podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru wszyscy uczestnicy uroczystości stoją w pozycji na „Baczność”. Odpowiednie komendy podaje osoba prowadząca uroczystość.
 5. Oddawanie honorów sztandarem odbywa się poprzez pochylenie go przez chorążego. Chorąży robi wykrok lewą nogą, piętę drzewca opiera o prawą stopę i oburącz pochyła sztandar.
 6. Podczas uroczystości żałobnych sztandar powinien być ozdobiony czarnym kirem.
 7. Zachowanie uczniów na uroczystościach szkolnych:
 - 1) Na komendę prowadzącego uroczystość:
 - a) „Baczność, sztandar szkoły wprowadzić” - wszyscy uczestnicy przyjmują postawę zasadniczą i zachowują ją do komendy „Spocznij!”,
 - b) „Do hymnu” - w postawie zasadniczej (na baczność) odśpiewuje się 2 zwrotki hymnu państwowego, o ile prowadzący nie zarządzi inaczej,
 - c) „Do ślubowania” - uczestnicy pozostają w postawie zasadniczej do jego zakończenia komendą „Spocznij”,
 - d) „Do przekazania sztandaru” - uczestnicy pozostają w postawie zasadniczej, na wyznaczone miejsce występuje ze sztandarem poczet zdający i przyjmujący sztandar w pełnym składzie. Chorąży pocztu zdającego pochyła sztandar i wygłasza formułę: „Przekazujemy Wam sztandar - symbol Szkoły

Podstawowej im. Jana Pawła II w Woli Mędrzechowskiej. Opiekujcie się nim i godnie reprezentujcie naszą szkołę i jej Patrona”. Chorąży pierwszego składu nowego pocztu przykłęka na prawe kolano, całuje róg sztandaru, wstaje i wygłasza formułę: „Przyjmujemy od Was sztandar Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Woli Mędrzechowskiej. Obiecujemy dbać o niego, sumiennie wypełniać swoje obowiązki i godnie reprezentować naszą szkołę i naszego Patrona.”. Chorążowie przekazują sobie sztandar. W tym czasie asysta przekazuje insygnia pocztu. Po przekazaniu sztandaru ustępujący poczet dołącza do swojej klasy; „Poczet po przekazaniu sztandaru wstąpi” – nowy poczet wraca na wyznaczone miejsce, pada komenda „Spocznij”,

- e) na zakończenie części oficjalnej każdej uroczystości szkolnej pada komenda: „Baczność, sztandar szkoły wyprowadzić” - uczestnicy uroczystości przyjmują postawę zasadniczą, a poczet wyprowadza sztandar. Prowadzący podaje komendę ”Spocznij”.

§ 92. 1. Statut Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Woli Mędrzechowskiej wchodzi w życie z dniem 1 grudnia 2017 r. uchwałą Rady Pedagogicznej nr 13/2017/2018, z tym dniem uchyla się statut z dnia 10 czerwca 2015 r.