

STATUT

SZKOŁY PODSTAWOWEJ
Z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI
W ŁAPCZYCY

w

ZESPOLE SZKÓŁ GMINNYCH
im. Marii Skłodowskiej Curie
w Łapczycy

(tekst jednolity 13.05.2021)

Spis treści

Rozdział 1. Nazwa i typ szkoły	3
Rozdział 2. Cele i zadania szkoły.....	5
Rozdział 3. Sposób realizacji zadań.....	10
Rozdział 4. Organy szkoły	15
Rozdział 5. Organizacja szkoły	22
Rozdział 6. Bezpieczeństwo i opieka	28
Rozdział 7. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły.....	31
Rozdział 8. Szczegółowe zasady oceniania wewnątrzszkolnego	37
Rozdział 9. Uczniowie i rodzice szkoły	57
Rozdział 10. Obowiązek szkolny i rekrutacja.....	63
Rozdział 11. <i>uchylony</i>	
Rozdział 12. Postanowienia końcowe.....	65

Rozdział 1

Nazwa i typ szkoły

§ 1

1. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:
 - 1) Szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową z Oddziałami Integracyjnymi w Łapczycy wchodzącą w skład zespołu szkół;
 - 2) Zespole – należy przez to rozumieć Zespół Szkół Gminnych w Łapczycy;
 - 3) *uchylony*
 - 4) *uchylony*
 - 5) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi w Łapczycy;
 - 6) uczniach i rodzicach – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi w Łapczycy, ich rodziców lub prawnych opiekunów oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
 - 7) nauczycielach – należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Szkoły;
 - 8) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Bochnia z siedzibą w Bochni, ul. Kazimierza Wielkiego 26;
 - 9) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Małopolskiego Kuratora Oświaty w Krakowie;
 - 10) *uchylony*

§ 2

1. Szkoła nosi nazwę Szkoła Podstawowa z oddziałami integracyjnymi w Łapczycy.
2. Szkoła wchodzi w skład Zespołu Szkół Gminnych im. Marii Skłodowskiej - Curie w Łapczycy.
3. *uchylony*
4. Siedziba szkoły znajduje się w Łapczycy 437.
5. Szkoła działa w obwodzie ustalonym przez organ prowadzący.
6. Organem prowadzącym jest Gmina Bochnia.
7. Nadzór pedagogiczny sprawuje Małopolski Kurator Oświaty w Krakowie.
8. Szkoła jest jednostką budżetową, zatem wszystkie podstawowe środki na jej utrzymanie oraz prowadzenie działalności dydaktycznej i wychowawczej pochodzą z budżetu jednostki samorządu terytorialnego.
9. Plan finansowy opracowuje dyrektor, a zatwierdza organ prowadzący.
10. Obsługę finansowo-administracyjną Zespołu prowadzi Gminny Zespół Obsługi Szkół i Przedszkoli z siedzibą w Łapczycy na podstawie zawartych porozumień między Dyrektorem Zespołu a Dyrektorem GZOSiP.
11. Szkoła używa pieczęci i stempli zgodnie z odrębnymi przepisami.
12. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 3

1. Szkoła jest ośmioletnią szkołą podstawową.
2. *uchylony*
3. Nauka w szkole jest obowiązkowa i bezpłatna dla uczniów w wieku od 7 lat i trwa do ukończenia szkoły podstawowej (nie dłużej niż do 18 roku życia).

4. Świadectwo ukończenia szkoły podstawowej uprawnia absolwentów do kontynuowania nauki w szkołach ponadpodstawowych.
5. Szkoła wydaje świadectwa ukończenia szkoły, duplikaty świadectw oraz inne druki szkolne na zasadach określonych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły

§ 5

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie Prawo Oświatowe oraz wydanych na jej podstawie aktach wykonawczych, Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej zgodnie z ideami zawartymi w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka oraz Konwencji o Prawach Dziecka, a także, Programu Wychowawczo - Profilaktycznego Szkoły dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów i środowiska z uwzględnieniem dzieci o specyficznych potrzebach edukacyjnych.
2. Szkoła zapewnia uczniom pełen rozwój umysłowy, moralny, emocjonalny i fizyczny w zgodzie z ich potrzebami i możliwościami psychofizycznymi, uwzględniając ich indywidualne zainteresowania, w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej realizując Program Wychowawczo – Profilaktyczny Szkoły.

§ 6

1. Szkoła podejmuje niezbędne działania w celu
 - 1) tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej;
 - 2) zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju;
 - 3) podnoszenia, jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego,
2. Powyższe zadania dotyczą:
 - 1) efektów w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz realizacji celów i zadań statutowych;
 - 2) organizacji procesów kształcenia, wychowania i opieki;
 - 3) współpracy z rodzicami i środowiskiem lokalnym;
 - 4) zarządzania szkołą;
 - 5) tworzenia warunków do rozwoju i aktywności, w tym kreatywności uczniów.
3. Działalność edukacyjna szkoły określana jest przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania obejmujący całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
 - 2) program wychowawczo - profilaktyczny szkoły.
4. Rodzice i nauczyciele, na zasadach określonych w Statucie, współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.
5. Szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziny.

§ 7

1. Zadania wychowawczo-profilaktyczne podejmują wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole, wspomagani przez pozostałych jej pracowników poprzez program wychowawczo- profilaktyczny obejmujący:
 - 1) wszystkie treści i zadania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów;
 - 2) wszystkie treści i zadania o charakterze profilaktycznym, dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska, skierowane do uczniów, rodziców i nauczycieli.

2. Celem szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego jest oddziaływanie na ucznia, aby lepiej radził sobie w życiu z rozwiązywaniem problemów, aby rozumiał siebie, umiał współżyć z innymi i potrafił również znajdować w samym sobie oparcie w trudnych sytuacjach oraz czuł się bezpiecznie w środowisku szkolnym. Obejmuje on następujące treści:
 - 1) dostarczenie adekwatnych informacji na temat skutków zachowań ryzykownych, by uczeń mógł podjąć racjonalny wybór i zmieniać niewłaściwe postawy i zachowania;
 - 2) uczenie ważnych umiejętności psychologicznych i społecznych, które pozwolą na lepsze radzenie sobie w trudnych sytuacjach;
 - 3) wprowadzenie w świat wartości i norm, na których uczeń może się oprzeć w swoich wyborach;
 - 4) pomoc w zaspokajaniu ważnych potrzeb psychicznych poprzez oferowanie alternatywnych form spędzania czasu wolnego;
 - 5) wychowanie patriotyczne i obywatelskie;
 - 6) edukacja zdrowotna i prorodzinna;
 - 7) edukacja ekologiczna;
 - 8) rozwijanie zainteresowań czytelniczych, wdrażając do samodzielnego zdobywania wiedzy.

§ 8

1. W zakresie działalności dydaktycznej Szkoła w szczególności:
 - 1) zapewnia realizację obowiązku szkolnego dla uczniów mieszkających w jej obwodzie oraz kontroluje jego spełnianie;
 - 2) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności, które są niezbędne do uzyskania świadectwa ukończenia Szkoły oraz kontynuowanie nauki w szkołach ponadpodstawowych;
 - 3) pomaga przyszłym absolwentom dokonać świadomego wyboru kierunku kształcenia;
 - 4) działa w kierunku rozwijania zainteresowań (poznawczych, społecznych, artystycznych i sportowych) uczniów poprzez organizowanie kół zainteresowań, kół przedmiotowych, zajęć sportowych i innych form zajęć pozalekcyjnych;
 - 5) zapewnia wszechstronną pomoc uczniom mającym trudności w nauce;
 - 6) zapewnia poznanie dziedzictwa kultury narodowej, światowej i europejskiej, podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, językowej, religijnej, a w szczególności nauki języka polskiego oraz własnej historii i kultury z uwzględnieniem kultury i tradycji regionu przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i świata;
 - 7) kształci umiejętności wykorzystywania zdobytej wiedzy, aby w ten sposób przygotować uczniów do pracy w warunkach współczesnego świata;
 - 8) zapewnia naukę religii zgodnie z obowiązującymi aktami prawnymi w tym zakresie, uznając prawo rodziców do religijnego wychowania dzieci;
 - 9) udziela i organizuje uczniom uczęszczającym do Szkoły, ich rodzicom oraz nauczycielom pomoc psychologiczno – pedagogiczną na zasadach określonych w rozporządzeniu ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
 - 10) stwarza uczniom warunki do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych, na zajęciach z różnych przedmiotów;
 - 11) zapewnia odwoływanie się do zasobów biblioteki szkolnej i współpracy z nauczycielem bibliotekarzem;

- 12) podejmuje działania mające na celu zindywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego ucznia, stosownie do jego potrzeb i możliwości.
2. Szkoła zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje wymagane w odrębnych przepisach.
3. Szkoła zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania i odrębnych przepisów.
4. Szkoła zapewnia możliwość pobierania nauki przez dzieci niepełnosprawne, niedostosowane społecznie i zagrożone niedostosowaniem społecznym, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami.
5. Szczegółowe zasady korzystania przez uczniów z bezpłatnych podręczników i materiałów edukacyjnych określają odrębne przepisy.

§ 9

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego,
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych o których mowa w punkcie 1),
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania,
 - c) zajęcia edukacyjne, o których mowa powyżej organizuje dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego szkołę po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców,
 - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych,
 - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów.
2. Zajęcia wymienione w ust. 1 pkt 3, 4, 5 mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.

§ 10

1. W zakresie działalności wychowawczej Szkoła organizuje wolontariat
2. Celem jego funkcjonowania jest:
 - 1) zapewnienie kształtowania u uczniów postaw prospołecznych, w tym sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu społecznym;
 - 2) podejmowaniu działań, które wspierają wśród uczniów rozwój empatii i wrażliwości na potrzeby innych;
 - 3) wspieranie inicjatyw uczniów wychodzących naprzeciw potrzebom społecznym;
 - 4) rozwijanie swoich zainteresowań i pasji poprzez aktywne uczestnictwo w działaniach.
2. Wolontariat szkolny realizowany jest przez:
 - 1) Samorząd Uczniowski;
 - 2) Szkolne Koło Caritas
 - 3) inne działania z udziałem wolontariuszy
3. W szkole może zostać powołana Rada Wolontariatu, reprezentująca przedstawicieli wymienionych w ust. 2, której celem jest opracowanie projektu i koordynowanie działań własnych, we współpracy ze swoimi opiekunami.
4. Sposób organizacji i realizacji działań na rzecz wolontariatu określają:
 - 1) Regulamin Samorządu Uczniowskiego
 - 2) Regulamin Szkolnego Koła Caritas

5. Dyrektor szkoły zapewnia warunki do rozwijania wolontariatu w szkole.

§ 11

1. Szkoła realizuje cele opiekuńcze wynikające z przepisów prawa, wypełniając wynikające z nich zadania dostosowane do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych, a w szczególności:
 - 1) zapewnia opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, pozalekcyjnych, wycieczek oraz innych zajęć wynikających z planu dydaktyczno-wychowawczego szkoły;
 - 2) organizuje opiekę świetlicową po zajęciach lekcyjnych;
 - 3) organizuje dyżury nauczycielskie, w czasie trwania zajęć, we wszystkich miejscach szkoły;
 - 4) zapewnia uczniom pomoc psychologiczno – pedagogiczną;
 - 5) współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną im. Stefana Szumana w Bochni, opieką społeczną i innymi instytucjami;
 - 6) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;

§ 12

1. Szczegółowe cele i zadania Szkoły w zakresie wychowania oraz w zakresie działań profilaktycznych określa dokument pod nazwą „Program wychowawczo – profilaktyczny”.
2. „Program wychowawczo – profilaktyczny” na dany rok szkolny uchwała Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
3. W oparciu o „Program wychowawczo – profilaktyczny” konstruowany jest „Plan pracy dydaktyczno – wychowawczej i opiekuńczej” Szkoły na dany rok szkolny.
4. „Program wychowawczo – profilaktyczny” może być modyfikowany w zależności od priorytetów wychowawczych przyjętych na dany rok szkolny lub lata szkolne, z zachowaniem procedury opiniowania, o której mowa w ust. 2 §12 Statutu.
5. Realizacja „Programu wychowawczo – profilaktycznego” ma na celu osiągnięcie oczekiwanego wizerunku ucznia kończącego dany etap edukacyjny oraz wizerunku absolwenta szkoły podstawowej, a także wypracowanie i realizację programu będącego alternatywą dla zagrożeń społecznych dzieci i młodzieży.
6. W zakresie działalności wychowawczej w oparciu o „Program wychowawczo–profilaktyczny” Szkoła w szczególności:
 - 1) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji celów i zasad określonych w przepisach prawa, w Statucie i w „Programie wychowawczo – profilaktycznym”, stosownie do warunków Szkoły i wieku uczniów;
 - 2) upowszechnia zasady tolerancji, wolności sumienia i poczucia sprawiedliwości;
 - 3) kształtuje postawy patriotyczne, także w wymiarze lokalnym;
 - 4) sprzyja postawom proekologicznym;
 - 5) umożliwia uczniom podtrzymanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
 - 6) szanuje indywidualność uczniów i ich prawo do własnej oceny rzeczywistości;
 - 7) wzbudza szacunek do pracy poprzez dobrze zorganizowaną pracę na rzecz Szkoły i środowiska lokalnego;
 - 8) wdraża do dyscypliny i punktualności;
 - 9) kształtuje postawy asertywne i wrażliwe na potrzeby drugiego człowieka.

7. Rodzice są zapoznawani z „Programem wychowawczo – profilaktycznym” i mogą zgłaszać do niego wnioski na pierwszych spotkaniach rodziców i wychowawców klas na początku każdego roku szkolnego lub poprzez przedstawicieli Rady Rodziców na spotkaniach z dyrektorem szkoły.

Rozdział 3

Sposób realizacji zadań

§ 13

1. Nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych wybierają program nauczania z zestawu programów zatwierdzonych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania lub opracowują własne programy zgodnie z rozporządzeniem ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania N w sprawie warunków i trybu dopuszczania do użytku szkolnego programów nauczania, tworząc w ten sposób Szkolny Zestaw Programów Nauczania.
2. Szkolny Zestaw Programów Nauczania dopuszcza do użytku szkolnego, po pozytywnym zaopiniowaniu go przez członków rady pedagogicznej Szkoły, Dyrektor Zespołu wydając stosowne zarządzenie.
3. Szkolny Zestaw Programów Nauczania może ulegać ewaluacji na wniosek nauczyciela/nauczycieli danego przedmiotu.
4. Nauczyciele podczas pierwszych zajęć dydaktycznych mają obowiązek przedstawić uczniom treści przyjętych do realizacji programów nauczania oraz szczegółowe kryteria oceniania, zgodne z zapisami Statutu rozdział 8 - Szczegółowe zasady oceniania wewnątrzszkolnego, obowiązujące dla danego przedmiotu nauczania w formie przedmiotowego systemu oceniania.
5. Nauczyciel ma prawo realizować własny program autorski lub inne formy pracy innowacyjnej i eksperymentalnej na podstawie odrębnych przepisów.
6. Nauczyciele tych samych przedmiotów bądź zbliżonych mogą tworzyć Szkolne Zespoły Przedmiotowe w ramach Wewnątrzszkolnego Doskonalenia Nauczycieli.
7. Nauczyciele wszystkich przedmiotów przygotowują uczniów do uczestniczenia w konkursach (zawodach) przedmiotowych i innych.
8. Nauczyciel przedmiotu proponuje uczniowi możliwość uczęszczania na zajęcia wyrównawcze.
9. Dyrektor może skierować ucznia na zajęcia reedukacyjno-rewalidacyjne na podstawie odrębnych przepisów.
10. Dyrektor może zezwolić na indywidualny program lub tok nauki, na podstawie skierowanego do niego wniosku.
11. Wniosek, umotywowany na piśmie do Dyrektora może złożyć:
 - 1) uczeń, za pisemną zgodą rodziców;
 - 2) rodzice lub prawni opiekunowie ucznia;
 - 3) wychowawca klasy lub inny nauczyciel uczący zainteresowanego ucznia, za pisemną zgodą rodziców zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
12. Rodzice wnioskuje o uczęszczanie dziecka na lekcje religii w momencie podjęcia przez nie nauki w szkole podstawowej. Dla nie uczęszczających na naukę religii organizuje się naukę etyki zgodnie z odrębnymi przepisami prawa.
13. Uczestniczenie lub nieuczestniczenie w szkolnej nauce religii lub etyki nie może być powodem dyskryminacji ucznia przez kogokolwiek i w jakiegokolwiek formie.

§ 14

1. Wszyscy nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni mają obowiązek realizować „Program wychowawczo - profilaktyczny” obowiązujący w Szkole.

2. Treści wychowawcze i profilaktyczne realizuje się w ramach jednostek dydaktycznych każdego przedmiotu, godzin do dyspozycji wychowawcy, podczas zajęć pozalekcyjnych, poprzez inne formy wskazane w wyżej wymienionym programie.
3. Dyrektor Zespołu powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą.
4. Dyrektor może odwołać z funkcji wychowawcy nauczyciela w przypadku jego zaniedbań procesu wychowawczego w każdym terminie.
5. Odwołanie z funkcji wychowawczej nauczyciela może też odbyć się na pisemny wniosek samego zainteresowanego lub na umotywowany pisemny wniosek rodziców uczniów danego oddziału. Wniosek powinien być podpisany przez ogół rodziców uczniów danej klasy i rozpatrzony przez Dyrektora Zespołu w terminie 14 dni po zapoznaniu się z opiniami wszystkich zainteresowanych stron tj. rodziców, uczniów, wychowawcy klasy.
6. Każdy wychowawca klasy ma obowiązek podczas pierwszych zajęć z uczniami w danym roku szkolnym przedstawić swoim wychowankom szczegółowe zagadnienia planu zajęć realizowanego na godzinach przeznaczonych do dyspozycji wychowawcy klasy. Plan zajęć wychowawcy klasy musi uwzględniać zapisy „Programu wychowawczo - profilaktycznego”.
7. W procesie wychowania każdy nauczyciel ma obowiązek ściśle współpracować z rodzicami uczniów, szczególnie tych, którzy mają trudności w nauce lub problemy wychowawcze.

§ 15

1. Zadaniem wychowawcy oddziału jest sprawowanie opieki wychowawczej, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca w celu realizacji zadań, których mowa w ust. 1.:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
 - 2) wspólnie z uczniami i ich rodzicami (opiekunami prawnymi), organizuje różne formy życia zespołowego, rozwijające osobowość uczniów i integrujące zespół uczniowski;
 - 3) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
 - 4) zapoznaje rodziców i uczniów ze Statutem Szkoły, a w szczególności z zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz z innymi zarządzeniami Dyrektora Zespołu;
 - 5) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale (klasie), 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 opieki;
 - 6) utrzymuje kontakty z rodzicami uczniów w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci będących uczniami Szkoły;
 - 7) współdziała z rodzicami, okazując im pomoc w ich działaniach wychowawczych oraz otrzymywania od rodziców pomocy w swoich działaniach;
 - 8) włącza rodziców w sprawy życia klasy i Szkoły;
 - 9) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych i społecznych, zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.

3. Realizując swoje zadania wychowawca w szczególności spotyka się z rodzicami uczniów na tzw. zebraniach wywiadowczych, organizowanych nie rzadziej niż 4 razy w roku szkolnym.
4. O terminach spotkań z rodzicami decyduje Dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną. Terminy zebrań z rodzicami są podane do wiadomości za pośrednictwem „Kalendarza roku szkolnego” na początku roku szkolnego.
5. Zebranie może też być zwołane na wniosek wychowawcy lub też innego nauczyciela uczącego dowolnego przedmiotu w oddziale (klasie) albo też na wniosek rodziców.
6. Informację o zebraniu wywiadowczym wychowawca przekazuje uczniom i rodzicom na 7 dni przed planowanym terminem jego odbycia w formie wpisu do zeszytu do korespondencji.

§ 16

1. Wychowawcy oddziałów Szkoły Podstawowej tworzą zespół wychowawczy.
2. Pracą zespołu wychowawczego kieruje, powołany przez Dyrektora, przewodniczący, zwany liderem zespołu wychowawców.
3. Lider zespołu wychowawczego sporządza roczny harmonogram pracy zespołu i przedstawia go Dyrektorowi Szkoły do zatwierdzenia w pierwszym tygodniu każdego nowego roku szkolnego.
4. Harmonogram pracy zespołu wychowawczego musi być skorelowany z „Programem wychowawczo - profilaktycznym” i potrzebami Szkoły.
5. Lider zespołu wychowawczego wraz z członkami zespołu monitorują i ewaluują Szkolny Program Wychowawczo - Profilaktyczny przedstawiając uwagi i spostrzeżenia w formie wniosków do dalszej pracy wychowawczo-profilaktycznej członkom Rady Pedagogicznej 2 razy w roku szkolnym: na zebraniach podsumowujących pierwsze półrocze i rok szkolny.

§ 17

1. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna udzielana jest uczniom Szkoły przez:
 - 1) nauczycieli;
 - 2) pedagoga;
 - 3) logopedę;
 - 4) nauczycieli specjalistów o wymaganych kwalifikacjach.
2. Szkoła w zakresie udzielania pomocy psychologicznej i pedagogicznej współpracuje z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną w Bochni.
3. W zakresie udzielania pomocy psychologicznej i pedagogicznej przyjmuje się następujące zasady działania:
 - 1) w celu wyeliminowania napięć psychicznych nawarstwiających się na tle niepowodzeń szkolnych uczniowi zostanie zapewniona pomoc w ramach indywidualnej pomocy nauczycieli i kolegów w ramach tzw. godzin konsultacji nauczyciela z uczniami i pomocy koleżeńskiej organizowanej przez Samorząd Uczniowski;
 - 2) w kontekście rozwiązywania trudności powstałych na tle konfliktów rodzinnych obowiązkiem każdego wychowawcy jest regularny kontakt z domem rodzinnym ucznia, rozmowa z rodzicami, udzielanie porad i wskazówek, natomiast w przypadkach szczególnych kontakt z Poradnią Rodzinną lub innymi instytucjami wspomagającymi pracę szkoły;
 - 3) uczniom mającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych porady i pomocy udzielać będzie pedagog szkolny we współpracy z wychowawcą klasy

- poprzez indywidualne rozmowy z uczniem, rodzicami, innymi nauczycielami oraz z kolegami z grupy rówieśniczej;
- 4) pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana uczniowi w Szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawania indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności: z niepełnosprawności, niedostosowania społecznego, zagrożenia niedostosowaniem społecznym, ze szczególnych uzdolnień, ze specyficznych trudności w uczeniu się, zaburzeń komunikacji językowej, choroby przewlekłej, z sytuacji kryzysowych, z niepowodzeń edukacyjnych, z zaniedbań środowiskowych, trudności adaptacyjnych;
 - 5) pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana jest uczniom w formie:
 - a) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - b) zajęć dydaktyczno – wyrównawczych;
 - c) zajęć specjalistycznych, w tym korekcyjno – kompensacyjnych;
 - d) zajęć rewalidacyjnych;
 - e) zajęć logopedycznych;
 - f) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - g) zajęć rozwijających kompetencje emocjonalno – społeczne;
 - h) innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - i) porad i konsultacji;
 - 6) pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana rodzicom i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych;
 - 7) w celu przygotowania uczniów klas VII, VIII do wyboru zawodu i możliwościach dalszego kształcenia prowadzi się Wewnątrzszkolny System Doskonalenia Zawodowego – zgodnie z przyjętym rocznym planem, którego realizację koordynuje pedagog szkolny;
 - 8) w klasach VII i VIII organizuje się dla uczniów obowiązkowe zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego, prowadzone przez nauczyciela o odpowiednich kwalifikacjach do zajmowania tego stanowiska, w oparciu o przygotowany przez niego program.
4. Rodzic ma prawo do odmowy świadczenia pomocy psychologiczno – pedagogicznej swojemu dziecku.
 5. W przeciwdziałaniu skrajnym formom niedostosowania społecznego dzieci i młodzieży zakłada się stałą i systematyczną kontrolę uczniów ze środowisk zagrożonych, współpracę z instytucjami wspomagającymi pracę wychowawczą szkoły tj. z Policją, Poradnią Psychologiczno - Pedagogiczną, Sądem Rodzinnym, Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie, Ośrodkiem Interwencji Kryzysowej i innymi.

§ 18

1. W celu dobrego i efektywnego współdziałania rodziców oraz nauczycieli i wychowawców w Szkole organizuje się w ostatnie czwartki miesiąca Dzień Otwartej Szkoły, podczas którego rodzice mają prawo do:
 - 1) zapoznania się z zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno – wychowawczymi danej klasy i Szkoły oraz z przepisami dotyczącymi funkcjonowania Szkoły m.in. zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
 - 2) uzyskania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
 - 3) uzyskiwania porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;
 - 4) uzyskiwania informacji oraz porad od pedagoga;

- 5) wyrażania i przekazywania Dyrektorowi opinii na temat pracy szkoły.
2. Terminy Dni Otwartej Szkoły są podane do wiadomości za pośrednictwem „Kalendarza roku szkolnego” na początku roku szkolnego.
3. Wszyscy nauczyciele Szkoły, pedagog są zobowiązani do uczestniczenia w Dniach Otwartych Szkoły.
4. Informacje dotyczące pracy Szkoły, adresowane do rodziców (opiekunów prawnych) uczniów:
 - 1) są wywieszane na tablicy ogłoszeń przy wejściu;
 - 2) przekazywane ustnie przez wychowawców na spotkaniach z rodzicami;
 - 3) przekazywane poprzez wpis do zeszytu do korespondencji;
 - 4) przekazywane ustnie przez Dyrektora Zespołu na spotkaniach z ogółem rodziców.

Rozdział 4

Organy szkoły

§ 19

1. Organami Szkoły są:
 - 1) Dyrektor Zespołu Szkół;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Rada Rodziców;
 - 4) Samorząd Uczniowski.
2. W Szkole działa Rada Pedagogiczna i Rada Rodziców.
3. Szczegółowe zasady pracy Rady Pedagogicznej określa Regulamin Rady Pedagogicznej Szkoły, który nie może być sprzeczny ze Statutem.
4. Szczegółowe zasady pracy Rady Rodziców określa Regulamin pracy Rady Rodziców.
5. W Szkole działa Samorząd Uczniowski.
6. Szczegółowe zasady pracy Samorządu Uczniowskiego określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego.
7. W Zespole tworzy się stanowisko wicedyrektora Zespołu Szkół.
8. Funkcję wicedyrektora powierza, jak i odwołuje z niej Dyrektor Zespołu po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i Rady Pedagogicznej.
9. Dyrektor Zespołu określa wicedyrektorowi zakres jego obowiązków i kompetencji.
10. Dyrektor Zespołu podczas wykonywania swoich obowiązków współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.

§ 20

1. Zadaniem Dyrektora Szkoły jest kierowanie jednostką, a w szczególności:
 - 1) nadzorowanie działalności dydaktyczno-wychowawczej;
 - 2) reprezentowanie szkoły na zewnątrz;
 - 3) zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 4) zapewnianie bezpiecznych warunków nauki i pracy uczniom oraz pracownikom szkoły;
 - 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły oraz czuwanie nad zabezpieczeniem mienia szkoły;
 - 6) realizowanie uchwał rady pedagogicznej oraz rady rodziców, podjętych w ramach ich kompetencji;
 - 7) wstrzymanie wykonania uchwał, o których mowa w pkt 6 niniejszego ustępu, niezgodnych z przepisami prawa;
 - 8) dokonywanie oceny pracy nauczycieli;
 - 9) podejmowanie decyzji w sprawach dotyczących projektu organizacji pracy szkoły;
 - 10) zwoływanie zebrań Rady Pedagogicznej;
 - 11) przedstawianie Radzie Pedagogicznej (co najmniej raz w roku szkolnym) ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły;
 - 12) przyznawanie nagród oraz wymierzanie kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;

- 13) występowanie z wnioskami po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
 - 14) rozstrzyganie konfliktów zaistniałych pomiędzy rodzicami, nauczycielami, uczniami;
 - 15) dopuszczenie do użytku i upublicznianie w szkole, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, zaproponowanego przez nauczyciela programu nauczania, zestawu podręczników;
 - 16) wykonywanie czynności związanych z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związanych z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami;
 - 17) zwalnianie na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej ucznia z głęboką dysleksją rozwojową z nauki drugiego języka obcego nowożytnego;
 - 18) organizowanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom, ich rodzicom i nauczycielom poprzez powołanie zespołów do spraw pomocy psychologiczno-pedagogicznej i nadzorowanie ich pracy;
 - 19) organizowanie w porozumieniu z organem prowadzącym nauczania indywidualnego;
 - 20) uchylony;
 - 21) wyrażanie zgody na realizację obowiązku szkolnego lub obowiązku przygotowania przedszkolnego poza szkołą;
 - 22) w uzasadnionych przypadkach, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, występuje z wnioskiem do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
 - 23) współpraca z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim oraz ze związkami zawodowymi działającymi na terenie Szkoły;
 - 24) współdziałanie ze szkołami wyższymi w zakresie organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 25) stwarzanie warunków do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji;
 - 26) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.
2. Dyrektor Zespołu ma także prawo:
- 1) wydawania poleceń służbowych wszystkim pracownikom szkoły;
 - 2) decydowania o wewnętrznej organizacji pracy Zespołu i jego bieżącym funkcjonowaniu;
 - 3) podejmowania decyzji o zawieszaniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami.
3. Dyrektor Zespołu odpowiada za:
- 1) poziom uzyskanych przez uczniów Szkoły wyników nauczania i wychowania oraz opiekę nad uczniami;
 - 2) zgodność funkcjonowania szkoły z przepisami prawa oświatowego i Statutem Zespołu;
 - 3) bezpieczeństwo osób znajdujących się w budynku szkolnym i podczas zajęć organizowanych przez Zespół oraz stan sanitarny i ochrony ppoż. budynku;
 - 4) celowe zgodne z prawem wykorzystanie środków przeznaczonych na działalność Zespołu;
 - 5) zgodne z przepisami prowadzenie dokumentacji pracowniczej i uczniowskiej;
 - 6) majątek szkoły oraz bezpieczeństwo pieczęci i druków ścisłego zarachowania.
4. Dyrektor Zespołu może zlecić wykonywanie zadań związanych obsługą finansową i administracyjną Zespołu organowi gminy zwanemu Gminnym Zespołem Obsługi Szkół i Przedszkoli.

5. W ramach posiadanych uprawnień Dyrektor Zespołu może zlecić wykonywanie zadań będących w gestii dyrektora, nauczycielom zajmującym stanowiska kierownicze w Szkole.
6. Powoływanie i odwoływanie Dyrektora Zespołu regulują przepisy ustawy.

§ 21

1. W Szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji jej zadań statutowych dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Radę Pedagogiczną tworzą i biorą udział w jej zebraniach: Dyrektor i wszyscy pracownicy pedagogiczni Szkoły bez względu na wymiar czasu pracy.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Zespołu.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
5. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział – z głosem doradczym – osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
6. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Szkole, po ich zaopiniowaniu przez Radę Rodziców;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia ucznia z listy uczniów;
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły;
 - 7) decyzja o przedłużeniu okresu nauki uczniowi posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność, po uzyskaniu opinii zespołu, z której wynika potrzeba przedłużenia uczniowi okresu nauki, po zasięgnięciu opinii rodziców;
7. Rada Pedagogiczna ma uprawnienia do:
 - 1) delegowania dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły;
 - 2) wyrażania zgody lub wnioskowania o zgodę na udział w zebraniu rady przedstawicieli stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza;
 - 3) ustalanie zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących w szkole;
 - 4) wnioskowania o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju;
 - 5) wystąpienia z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole;
 - 6) porozumienia z Radą Rodziców w sprawie uchwalenia programu profilaktyczno-wychowawczego;
 - 7) wyboru przedstawiciela rady do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy.
 - 8) wyrażanie zgody o dopuszczeniu do egzaminu klasyfikacyjnego ucznia nieklasyfikowanego;
 - 9) postanowieniu o promowaniu ucznia klasy I-II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej w ciągu roku szkolnego
 - 10) postanowieniu o powtarzaniu klasy przez ucznia kl. I-III

- 11) przygotowaniu projektu statutu szkoły albo jego zmian oraz uchwalenie ich
 - 12) ustalanie regulaminu swojej działalności;
 - 13) zgłaszanie kandydatów do komisji dyscyplinarnej dla nauczycieli;
 - 14) zgoda lub jej cofnięcie na utworzenie oddziału międzynarodowego.
8. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- 1) dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania
 - 2) powierzenie stanowiska/odwołanie wicedyrektora i innego stanowiska kierowniczego w szkole
 - 3) organizację pracy szkoły, w tym: projekt i zmiany w arkuszu organizacyjnym, tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i poza lekcyjnych;
 - 4) projekt planu finansowego Szkoły;
 - 5) wnioski Dyrektora w sprawie przyznawania nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 6) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 7) opiniowanie programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły;
 - 8) opiniowanie organizacji dodatkowych zajęć z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - 9) zajęcia wychowania fizycznego do wyboru przez uczniów;
 - 10) ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych;
 - 11) opinia w sprawie zezwolenia na indywidualny program nauki i indywidualny tok nauki;
 - 12) w sprawie wzoru jednolitego stroju;
 - 13) zgłaszanie kandydatów na członków komisji dyscyplinarnych dla nauczycieli.
9. Tryb zwoływania, zasady działania i inne kwestie związane z funkcjonowaniem Rady Pedagogicznej ustala „Regulamin Rady Pedagogicznej Szkoły” ustalony przez Radę Pedagogiczną Szkoły.
10. Rada Pedagogiczna zastępując Radę Szkoły jest zobowiązana zasięgać opinii rodziców i uczniów w sprawach:
- 1) rocznego planu finansowego środków specjalnych;
 - 2) projektów innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
 - 3) organizacji zajęć pozaszkolnych i przedmiotów nadobowiązkowych.
11. Nauczyciele wchodzący w skład Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na zebraniach Rady Pedagogicznej, które mogłyby naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły. Ewentualne naruszenie tajemnicy Rady Pedagogicznej może grozić sprawcy karami dyscyplinarnymi przewidzianymi w Karcie Nauczyciela art. 76.
12. Osoby uczestniczące w zebraniach Rady Pedagogicznej, nie będące nauczycielami są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na tych zebraniach.

§ 22

1. Rada Rodziców jest organem kolegialnym, który reprezentuje ogół rodziców uczniów Szkoły.
2. Skład Rady Rodziców, strukturę oraz zasady wyboru szczegółowo określa dokument „Regulamin Rady Rodziców”, który nie może być sprzeczny ze Statutem.
3. Pierwsze w danym roku szkolnym zebranie Rady Rodziców zwołuje Dyrektor.
4. Do kompetencji Rady Rodziców należy:

- 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo – profilaktycznego;
 - 2) uchwalanie regulaminu swojej działalności;
 - 3) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 4) opiniowanie zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w szkole;
 - 5) wnioskowanie o wprowadzenie lub zniesienie jednolitego stroju, uzgodnienie wzoru jednolitego stroju;
 - 6) opiniowanie pracy nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela stażysty, kontraktowego i mianowanego za okres stażu;
 - 7) opiniowanie propozycji zajęć wychowania fizycznego do wyboru przez uczniów;
 - 8) opiniowanie wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania, w tym zajęć z języka obcego nowożytnego innego niż nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
5. Rada Rodziców ma prawo
- 1) delegowania dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora;
 - 2) występowania do Rady Pedagogicznej lub Dyrektora z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw działania Szkoły;
 - 3) wnioskowania o dokonanie oceny pracy nauczyciela;
 - 4) wyboru przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy.
6. Rada Rodziców może gromadzić środki finansowe pochodzące z dobrowolnych składek lub innych źródeł na odrębnym rachunku bankowym, w celu wspierania działalności statutowej szkoły.
7. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa Regulamin Rady Rodziców.

§ 23

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski.
2. Samorząd Uczniowski tworzą reprezentanci wszystkich uczniów Szkoły, a reprezentanci uczniów poszczególnych klas tworzą samorzady klasowe.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa Regulamin Samorządu.
4. Do kompetencji Samorządu Uczniowskiego należy:
 - 1) uchwalanie regulaminu swojej działalności;
 - 2) wnioskowanie o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju;
 - 3) opinia w sprawie wprowadzenia i wzoru jednolitego stroju;
 - 4) opiniowanie ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych;
 - 5) opiniowanie pracy nauczyciela na wniosek Dyrektora Szkoły.
5. Samorząd Uczniowski jest uprawniony do:
 - 1) przedstawiania Radzie Pedagogicznej i Dyrektorowi wniosków i opinii we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących podstawowych praw uczniów;
 - 2) przedstawiania propozycji do „Planu pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej” Szkoły wynikających z potrzeb i zainteresowań uczniów;
 - 3) współorganizacji życia Szkoły: organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej, zgodnie z potrzebami społeczności uczniowskiej i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem i Radą Pedagogiczną.

§ 24

1. Wszystkie organy Szkoły współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia, wychowania i opieki nad uczniami oraz rozwiązywania wszystkich istotnych problemów, które mogłyby ujemnie wpływać na pracę Szkoły;
2. Wszystkie organy Szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w ramach swych kompetencji.
3. Koordynatorem współdziałania organów Szkoły jest Dyrektor.
4. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom Szkoły poprzez swoje reprezentacje: Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.
5. Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi lub Radzie Pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokołowanych posiedzeń tych organów.
6. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni od daty złożenia wniosku.
7. Wszystkie organy Szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.

§ 25

1. Konflikt pomiędzy nauczycielem a uczniem rozwiązują:
 - 1) wychowawca klasy – w przypadku konfliktu pomiędzy nauczycielami uczącymi w danej klasie a uczniami tej klasy;
 - 2) dyrektor lub wicedyrektor – jeżeli decyzja wychowawcy nie zakończyła konfliktu lub konflikt z uczniami dotyczy wychowawcy klasy.
2. Od orzeczenia Dyrektora może być wniesione odwołanie do organu prowadzącego szkołę.
3. Odwołanie wnosi jedna ze stron. Nie może być ono jednak wniesione po upływie 2 tygodni od daty wydania orzeczenia.
4. W przypadku konfliktu pomiędzy nauczycielami postępowanie prowadzi Dyrektor.
5. W przypadkach nie rozstrzygnięcia sporu przez Dyrektora, strony sporu mogą odwołać się do organu prowadzącego szkołę.
6. Konflikt pomiędzy Dyrektorem, a nauczycielami Szkoły rozpatruje na pisemny wniosek jednej ze stron organ prowadzący szkołę.
7. Konflikty pomiędzy rodzicami a innymi organami Szkoły:
 - 1) postępowanie prowadzi Dyrektor po wniesieniu do niego ustnej lub pisemnej skargi;
 - 2) w przypadku nie rozstrzygnięcia sporu przez Dyrektora stronom sporu przysługuje prawo wniesienia w ciągu 14 dni od daty wydania decyzji w kwestii spornej, prawo odwołania do organu prowadzącego szkołę.
8. Dyrektor Zespołu w ciągu 14 dni od daty wniesienia do niego skargi musi postarać się rozstrzygnąć kwestie sporne i zapoznać ze swą decyzją zainteresowane strony. W przypadku niedotrzymania tego terminu przez Dyrektora, strony konfliktu mają prawo wnieść skargę do organu prowadzącego.
9. W przypadku niezadowolenia z decyzji wydanej przez Dyrektora, organy Szkoły będące stronami konfliktu mają prawo odwołać się od niej do organu prowadzącego szkołę bądź organu nadzorującego pracę Szkoły w zależności od przedmiotu sporu.
10. Sprawy sporne pomiędzy Dyrektorem, a innymi organami Szkoły rozstrzyga, w zależności od przedmiotu sporu, organ prowadzący albo organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

§ 26

1. Zapewnia się wymianę bieżącej informacji pomiędzy organami Szkoły o podejmowanych decyzjach i planowanych działaniach lub decyzjach przez:
 - 1) zarządzenia wewnętrzne Dyrektora, zapisane w tzw. księdze zarządzeń i wyłożone do wglądu w pokoju nauczycielskim;
 - 2) komunikaty i ogłoszenia wywieszane na tablicy ogłoszeń;
 - 3) zebrania Rady Pedagogicznej, pracowników administracyjno - usługowych, rodziców z nauczycielami, wychowawcami klas, pedagogiem i Dyrektorem Szkoły;
 - 4) apele szkolne;
 - 5) kurendy i gazetki szkolne;
 - 6) drogą elektroniczną.
2. Wszyscy nauczyciele i pracownicy Szkoły są zobowiązani do systematycznego zapoznawania się z zarządzeniami Dyrektora i do terminowego wykonywania zawartych w nim poleceń.

Rozdział 5

Organizacja Szkoły

§ 27

1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września, a kończy - z dniem 31 sierpnia. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Dyrektor szkoły, w porozumieniu z radą rodziców, radą pedagogiczną i samorządem uczniowskim może ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktycznych w wymiarze do 8 dni w roku szkolnym, z przeznaczeniem na:
 - 1) przeprowadzenie egzaminu ósmoklasisty;
 - 2) obchody świąt religijnych niebędących dniami ustawowo wolnymi od pracy, określonych w przepisach o stosunku państwa do poszczególnych kościołów lub związków wyznaniowych;
 - 3) inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy szkoły lub potrzebami społeczności lokalnej.
3. W dniach wolnych, o których mowa w ust. 2 szkoła ma obowiązek zorganizowania zajęć wychowawczo - opiekuńczych.
4. „Kalendarz roku szkolnego” przygotowany przez Radę Pedagogiczną szkoły powinien być podany do wiadomości uczniom i ich rodzicom we wrześniu danego roku szkolnego, powinien zawierać terminy: rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych, przerw w nauce, dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, ustalania ocen klasyfikacyjnych, zebrań z rodzicami oraz terminy egzaminów ósmoklasisty.
5. Organizację zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalony przez Dyrektora Szkoły zgodnie z arkuszem organizacji szkoły. Tygodniowy plan zajęć powinien uwzględniać w szczególności:
 - 1) równomierne rozłożenie zajęć realizowanych przez uczniów w poszczególnych dniach tygodnia;
 - 2) różnorodność zajęć w każdym dniu;
 - 3) niełączenie w kilkugodzinne jednostki lekcyjne zajęć z tego samego przedmiotu, z wyjątkiem przedmiotów, których program tego wymaga.
6. Dopuszcza się zmiany w planie zajęć wynikające z nieobecności nauczyciela. O tych zmianach informuje się uczniów co najmniej jeden dzień wcześniej.
7. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia edukacyjne prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.

§ 28

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora Szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania.
2. Arkusz organizacji zawiera
 - 1) liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
 - 2) informację o stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach nauczycieli;
 - 3) liczbę oddziałów poszczególnych klas wraz z liczbą uczniów w poszczególnych oddziałach;
 - 4) tygodniowe wymiary godzin poszczególnych zajęć w szkole;

- 5) liczbę godzin edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący;
- 6) liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;
- 7) liczbę godzin pracy pedagoga szkolnego;
- 8) liczbę godzin zajęć świetlicowych;
- 9) liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej;

§ 29

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział.
2. Oddziałem opiekuje się wychowawca – jeden z nauczycieli uczących w tym oddziale.
3. Szkoła organizuje oddziały integracyjne złożone z uczniów zdrowych i niepełnosprawnych. Organizację tych oddziałów regulują odrębne przepisy.
4. W oddziałach integracyjnych zatrudniony jest dodatkowo nauczyciel wspomagający o odpowiednich kwalifikacjach do zajmowania tego stanowiska.
5. Do klas integracyjnych w ramach posiadanych miejsc mogą uczęszczać uczniowie z poza obwodu szkoły.
6. Objęcie nauką w oddziale integracyjnym ucznia niepełnosprawnego wymaga orzeczenia publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej.
7. Uczniowie niepełnosprawni stosownie do zaleceń zawartych w orzeczeniu korzystają w szkole z zajęć rewalidacyjnych.
8. Dla uczniów posiadających właściwe orzeczenie szkoła organizuje nauczanie indywidualne.
9. W przypadku uczniów posiadających opinie lub orzeczenia o specjalnych potrzebach edukacyjnych dostosowuje się wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia.
10. Szkoła realizuje program dydaktyczno-wychowawczy w etapach edukacyjnych:
 - 1) pierwszy etap edukacyjny - klasy I – III; edukacja wczesnoszkolna,
 - 2) drugi etap edukacyjny - klasy IV – VIII;
11. Zajęcia edukacyjne w klasach I-III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
12. Dyrektor, po poinformowaniu rady oddziałowej, może podzielić oddział klas I - III jeśli w trakcie trwania roku szkolnego liczba uczniów w tym oddziale zwiększy się ponad liczbę 25 osób wskutek przyjęcia ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły.
13. Na wniosek rady oddziałowej oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego dyrektor szkoły może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust. 4, zwiększając liczbę uczniów w oddziale maksymalnie do 27 uczniów. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
14. W sytuacji gdy liczba uczniów w oddziale zostanie zwiększona, w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale.
15. Uchylony.
16. Gimnastyka korekcyjna organizowana jest dla uczniów z wadami postawy. O liczbie uczniów biorących udział w zajęciach gimnastyki korekcyjnej decyduje dyrektor w uzgodnieniu z nauczycielem prowadzącym zajęcia, po dokonaniu analizy potrzeb uczniów i możliwości szkoły, w tym zapewnienia warunków bezpieczeństwa.

§ 30

1. Szkoła w zakresie realizacji celów statutowych zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
 - 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
 - 2) sali komputerowej;
 - 3) sali gimnastycznej;
 - 4) boiska szkolnego i placu rekreacyjnego;
 - 5) przebieralni z zapleczem sanitarnym;
 - 6) biblioteki szkolnej;
 - 7) gabinetu pedagoga szkolnego;
 - 8) stołówki szkolnej z salą jadalną;
 - 9) szatni i pomieszczeń sanitarno-higienicznych;
2. Szkoła dysponuje pomieszczeniami administracyjno-gospodarczymi.
3. W szkole działa Spółdzielnia Uczniowska. Szczegółowe cele, zadania i zasady funkcjonowania Spółdzielni Uczniowskiej reguluje statut spółdzielni.

§ 31

1. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
2. Przerwy międzylekcyjne trwają od 5 do 15 minut.
4. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I - III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
5. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut, przy czym w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie tych zajęć w krótszym czasie, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć w okresie tygodniowym (2 godzin dla ucznia).
6. W klasach IV – VIII obowiązuje podział na grupy na niektórych zajęciach edukacyjnych, regulują go odrębne przepisy.
7. Dodatkowe zajęcia edukacyjne wprowadzone do arkusza organizacji pracy szkoły stają się zajęciami obowiązkowymi.

§ 32

1. Wicedyrektor wykonuje zadania zlecone przez Dyrektora, z wyjątkiem tych, które w przepisach Karty Nauczyciela lub ustawy są zastrzeżone do wyłącznej kompetencji dyrektora.
2. Szczegółowy zakres obowiązków wicedyrektora ustala Dyrektor Szkoły.
3. Bezpośredni nadzór nad prawidłową realizacją zadań zleconych wicedyrektorowi sprawuje Dyrektor.

§ 33

1. Biblioteka szkolna (szkolne centrum informacji) jest interdyscyplinarną pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Biblioteka:
 - a) pełni funkcję szkolnego centrum multimedialnego;
 - b) gromadzi i udostępnia różnego rodzaju materiały biblioteczne, w tym podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe;

- c) wspomaga realizację procesu dydaktyczno-wychowawczego szkoły;
 - d) wspiera działalność wychowawczo-profilaktyczną szkoły;
 - e) kształtuje kulturę czytelniczną uczniów, rozbudza i rozwija potrzeby czytelnicze i informacyjne uczniów;
 - f) wspólnie z nauczycielami przedmiotów przygotowuje do samokształcenia i kształci umiejętności informacyjne uczniów;
 - g) zaspokaja potrzeby kulturalno - rekreacyjne uczniów;
 - h) jest pracownią dydaktyczną, w której wykorzystuje się różnorodne materiały biblioteczne i technologię informacyjną na zajęciach z uczniami;
 - i) stanowi ośrodek informacji o dokumentach (materiałach dydaktycznych) gromadzonych w szkole;
 - j) wspomaga doskonalenie zawodowe nauczycieli;
 - k) współuczestniczy w działaniach mających na celu upowszechnienie wiedzy w zakresie wychowania do czytania w rodzinie.
3. Nadzór nad biblioteką pełni dyrektor szkoły, który zapewnia odpowiednie warunki działania biblioteki, w szczególności: dostosowanie do potrzeb pomieszczenia, właściwe wyposażenie oraz środki finansowe na działalność biblioteki.
4. Biblioteka używa pieczęci okrągłej z tekstem: Biblioteka - Zespół Szkół Gminnych w Łapczycy.
5. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, rodzice oraz inne osoby na zasadach określonych w regulaminie biblioteki, zatwierdzonym przez dyrektora szkoły.
6. Biblioteka jest czynna w czasie trwania zajęć dydaktycznych, zgodnie z organizacją roku szkolnego. Czas otwarcia biblioteki zatwierdza dyrektor szkoły na początku każdego roku szkolnego.
7. Kontrola zbiorów bibliotecznych odbywa się metodą skontrum, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach dotyczących bibliotek. Skontrum przeprowadzane jest raz na 4 lata oraz w przypadku nowej obsady biblioteki i zmiany na stanowisku dyrektora szkoły.
8. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należą w szczególności:
- 1) zadania pedagogiczne:
 - a) udostępnianie zbiorów, w tym podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
 - b) poradnictwo w doborze lektur;
 - c) prowadzenie działalności informacyjnej o materiałach zgromadzonych w bibliotece,
 - d) stosowanie różnych form promocji biblioteki i upowszechniania czytelnictwa, w tym przygotowanie i przesyłanie komunikatów o działalności biblioteki i szkoły;
 - e) prowadzenie z klasami lub grupami uczniów zajęć w ramach edukacji czytelniczej i medialnej, zajęć biblioterapeutycznych oraz zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
 - f) inicjowanie i prowadzenie dla społeczności szkolnej zajęć z szeroko pojętej kultury – o charakterze regionalnym, patriotycznym;

- g) upowszechnianie technologii informacyjno-komunikacyjnej w formie wspomaganie i nauczania – korzystanie z różnych aplikacji, z Internetu, przygotowanie do wyszukiwania, selekcionowania, przetwarzania i wykorzystania informacji (promowanie TIK w edukacji);
 - h) organizowanie imprez ogólnoszkolnych, lokalnych, gminnych;
 - i) współpraca z nauczycielami w ramach realizacji projektów i programów o zasięgu lokalnym i ogólnopolskim;
 - j) opieka formalna i merytoryczna nad grupą uczniów współpracujących z biblioteką, inspirowanie pracy koła bibliotecznego oraz twórczej aktywności uczniów;
 - k) pomoc nauczycielom i wychowawcom w realizacji ich zadań dydaktyczno-wychowawczych;
 - l) współpraca z nauczycielami, wszystkimi organami szkoły, innymi bibliotekami oraz instytucjami kultury, oświaty, wychowania, mediami oraz stowarzyszeniami;
 - m) prowadzenie przedsięwzięć w formie wolontariatu;
 - n) udział w kursach, warsztatach, konferencjach, sieciach współpracy oraz samokształceniach stacjonarnych i e-learningowych.
- 2) zadania organizacyjno-techniczne:
- a) gromadzenie materiałów bibliecznych, w tym podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych;
 - b) analiza zawartości zbiorów i rynku wydawniczego pod kątem realizacji procesu dydaktycznego i wychowawczego, zaspokajanie potrzeb czytelniczych uczniów, nauczycieli i rodziców, pogłębianie zainteresowań czytelniczych, samodzielnego zgłębiania wiedzy, warsztatu metodycznego nauczycieli;
 - c) przeprowadzanie selekcji księgozbioru, rejestrowanie ubytków oraz ustalanie ich przyczyn;
 - d) ewidencja wpływów i ubytków materiałów bibliecznych, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach dotyczących bibliotek;
 - e) ewidencja finansowo-księgowo wpływów i ubytków, ustalenie stanu ilościowego i wartości zgromadzonego zbioru z uwzględnieniem zachodzących zmian oraz współpraca z komórką finansowo – księgową szkoły, sporządzanie zestawień zinwentaryzowanych jednostek bibliecznych, sporządzanie zestawień ubytków;
 - f) opracowanie formalne, rzeczowe i techniczne zbiorów;
 - g) uzgadnianie terminu skontrum, przechowywanie dokumentacji dotyczącej kontroli zbiorów – zgodnie z zasadami określonymi w przepisach dotyczących bibliotek;
 - h) organizacja miejsca wypożyczeń zbiorów z zachowaniem optymalnego ustawienia księgozbioru i sprawnej obsługi czytelników, wydzielenie wolnego dostępu do zbiorów, prowadzenie rejestru i statystyki wypożyczeń, przygotowanie kart czytelnika, realizacja zamówień i rezerwacji tradycyjnie oraz online;
 - i) prowadzenie warsztatu informacyjnego w formie tradycyjnej oraz online;
 - j) prowadzenie dokumentacji pracy na zasadach uzgodnionych z dyrekcją szkoły;
 - k) planowanie pracy i sprawozdawczość.

§ 34

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość i higieniczne warunki spożycia, co najmniej jednego ciepłego posiłku w stołówce szkolnej.
2. Zasady korzystania ze stołówki szkolnej określa Regulamin Stołówki.
3. Zasady odpłatności za korzystanie ze stołówki określone są w odrębnych przepisach.

§ 35

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na organizację dojazdu do szkoły, czas pracy rodziców lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki, organizowana jest świetlica.
2. Czas pracy świetlicy jest dostosowany do organizacji dowozu dzieci do szkoły oraz uwzględnia potrzeby rodziców.
3. Zajęcia świetlicy odbywają się w wyznaczonych przez Dyrektora szkoły salach, wyposażonych w pomoce naukowe, sprzęt i materiały umożliwiające realizację programu pracy opiekuńczo-wychowawczej:
 - 1) sprzęt audiowizualny,
 - 2) przybory i urządzenia do gier zespołowych i zabaw sportowych,
 - 3) czasopisma, książki,
 - 4) materiały i przybory do zajęć artystycznych, technicznych,
 - 5) gry świetlicowe i zabawki.
4. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych nie przekraczających 25 uczniów.
5. Liczbę etatów nauczycieli świetlicy ustala Dyrektor szkoły, a zatwierdza organ prowadzący szkołę.
6. Wychowawcy prowadzą pracę opiekuńczo-wychowawczą i są odpowiedzialni za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych im opiece uczniów.
7. Wychowawca realizuje swoje zadania według rocznego planu pracy opiekuńczo-wychowawczej.
8. Świetlica organizuje pomoc w nauce i stwarza warunki do nauki własnej:

§ 36

Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia między Dyrektorem Zespołu a daną placówką.

§ 37

W sytuacjach zagrożenia epidemiologicznego i klęsk żywiołowych Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym i z odpowiedzialnymi służbami zarządzić jeden z trzech wariantów nauczania:

- Wariant A – tradycyjna forma kształcenia (stacjonarna) - obowiązują wytyczne MEN i odpowiednich służb dla szkół i placówek oświatowych.
- Wariant B – mieszana forma kształcenia (hybrydowa) - Dyrektor może zawiesić zajęcia grupy, grupy wychowawczej, oddziału, klasy, etapu edukacyjnego lub całej szkoły w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć i prowadzić kształcenie na odległość (zdalne)
- Wariant C – kształcenie zdalne - Dyrektor szkoły może podjąć decyzję o zawieszeniu zajęć stacjonarnych na określony czas i wprowadzeniu w całej szkole kształcenia na odległość (edukacji zdalnej).

Rozdział 6

Bezpieczeństwo i opieka

§ 38

1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa o wpuszczeniu do budynku szkoły decyduje woźny lub nauczyciel dyżurujący na korytarzu szkolnym, podczas przerwy międzylekcyjnej.
2. W celu zapewnienia porządku i bezpieczeństwa na zajęciach z wychowania fizycznego, uczniowie na salę gimnastyczną wchodzi pod opieką nauczyciela i są zobowiązani do przestrzegania Regulaminu Sali Gimnastycznej.
3. Z boisk szkolnych i ze sprzętu sportowego uczniowie mogą korzystać tylko pod nadzorem nauczyciela prowadzącego zajęcia sportowe.
4. Po skończonych lekcjach uczniowie wychodzą na przerwę międzylekcyjną i pozostają do następnej lekcji pod opieką nauczycieli dyżurujących.
5. Zasady organizacji przerw międzylekcyjnych i dyżurów nauczycieli określa Regulamin Dyżurów i plan dyżurów, aktualizowany każdorazowo przy zmianie tygodniowego planu zajęć.
6. Wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurujących oraz pracowników obsługi Szkoły w czasie przerw międzylekcyjnych.
7. Po skończonych lekcjach nauczyciele uczący w klasach I-III mają obowiązek prowadzenia uczniów do szatni szkolnej i dopilnowania porządku w czasie ubierania się uczniów.
8. Uczniowie spędzają przerwy międzylekcyjne na placu rekreacyjnym tylko w dni sprzyjających warunków atmosferycznych.
9. W czasie przerw międzylekcyjnych uczniom nie wolno oddalać się poza teren szkoły pod rygorem kary.
10. Na początku każdego nowego roku szkolnego nauczyciele uczący wychowania fizycznego, techniki, chemii, fizyki i informatyki mają obowiązek zapoznać uczniów z podstawowymi zasadami bhp i potwierdzić to wpisem do dziennika lekcyjnego.
11. Wszyscy nauczyciele wychowawcy podczas pierwszego spotkania z uczniami, 1 września każdego roku szkolnego, mają obowiązek zapoznać uczniów z zasadami zachowania bezpieczeństwa w drodze z domu do szkoły i w drodze ucznia ze szkoły do domu i potwierdzić to wpisem do dziennika lekcyjnego.
12. W celu wzmocnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki, budynki szkoły i teren wokół szkoły objęto nadzorem kamer wizyjnych CCTV.

§ 39

1. Szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć w szkole oraz poza jej terenem, w trakcie wycieczek:
 - 1) podczas zajęć obowiązkowych, dodatkowych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia. Zobowiązany jest on również do niezwłocznego poinformowania Dyrektora o każdym wypadku, mającym miejsce podczas powyższych zajęć;
 - 2) wycieczki szkolne organizowane są zgodnie z zapisami Regulaminu wycieczek szkolnych;

- 3) 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.

§ 40

1. Nauczycieli lub prowadzących zajęcia obowiązuje:

- 1) znajomość i przestrzeganie obowiązujących przepisów BHP;
- 2) systematyczne kontrolowanie pod względem BHP miejsca, w którym odbywają się zajęcia;
- 3) samodzielne usuwanie dostrzeżonego zagrożenia lub (jeśli sytuacja tego wymaga) niezwłoczne zgłoszenie Dyrektorowi zauważonych usterek w salach lekcyjnych, na korytarzach szkolnych, w toaletach czy innych miejscach na terenie budynku szkolnego i w jego najbliższym otoczeniu;
- 4) jeżeli sytuacja tego wymaga, natychmiastowe przekazywanie Dyrektorowi informacji o niebezpiecznych czy nieetycznych zachowaniach uczniów mających miejsce w czasie zajęć;
- 5) zakaz pozostawiania uczniów bez żadnej opieki w trakcie prowadzonych zajęć;
- 6) kontrola obecności uczniów na każdych zajęciach edukacyjnych i niezwłoczne reagowanie na nagłą, nieprzewidzianą nieobecność ucznia poprzez poinformowanie o tym wychowawcę, który powiadamia o zaistniałym fakcie rodziców (prawnych opiekunów) ucznia;
- 7) w razie zaistnienia wypadku, któremu uległ uczeń, nauczyciel, który jest świadkiem wypadku, zawiadamia Dyrektora, który powiadamia służby medyczne i rodziców ucznia;
- 8) w przypadku stwierdzenia niedyspozycji ucznia kierowanie go w towarzystwie osoby dorosłej do pielęgniarki w Gminnym Ośrodku Zdrowia, jeśli stan ucznia na to pozwala;
- 9) udzielanie pierwszej pomocy w nagłych wypadkach;
- 10) przestrzeganie ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowanie prawa uczniów do pełnych przerw międzylekcyjnych;
- 11) odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych organizowanych przez Szkołę obejmuje czas od chwili przyścia ucznia na te zajęcia do chwili opuszczenia przez niego szkoły po ukończonych zajęciach;
- 12) wprowadzania uczniów do sal i pracowni oraz egzekwowania przestrzegania regulaminów obowiązujących w tych pomieszczeniach;
- 13) pełnienie dyżurów na przerwach międzylekcyjnych w wyznaczonych miejscach wg planu dyżurów, opracowanego przez Dyrektora Szkoły,
- 14) dyżury są pełnione przez nauczycieli przed lekcjami, w czasie przerw między lekcjami, po lekcjach na korytarzach szkolnych, na boisku - od godziny 7.45 do zakończenia zajęć szkolnych;
- 15) dyżurującemu nauczycielowi nie wolno zejść z dyżuru do czasu zastąpienia go przez innego nauczyciela;
- 16) w czasie wszystkich zajęć pozalekcyjnych obowiązki nauczyciela dyżurującego pełni nauczyciel prowadzący te zajęcia;
- 17) dyżur musi być pełniony aktywnie, nauczyciele dyżurni mają obowiązek zapobiegać niebezpiecznym zabawom i niebezpiecznym zachowaniom na korytarzach i w sanitariatach;

- 18) w razie nieobecności nauczyciela dyżurnego w danym dniu, Dyrektor wyznacza w zastępstwie innego nauczyciela do pełnienia dyżuru;
2. W pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku (informatyka, technika, chemia, fizyka) opiekun opracowuje regulamin pracowni, który musi być wywieszony w pracowni i dostępny dla uczniów;
3. W salach gimnastycznych i na boisku nauczyciel prowadzący zajęcia:
 - 1) sprawdza sprawność sprzętu sportowego przed rozpoczęciem zajęć,
 - 2) dba o dobrą organizację zajęć i zdyscyplinowanie uczniów,
 - 3) dostosowuje wymagania i formy zajęć do możliwości fizycznych uczniów,
 - 4) asekuruje uczniów podczas ćwiczeń na przyrządach gimnastycznych,
 - 5) nie wydaje uczniom przed zajęciami sprzętu gimnastycznego;
4. W trosce o bezpieczeństwo uczniów o każdej zmianie w planie nauczania, która wiązałaby się z wcześniejszym opuszczeniem szkoły przez ucznia, muszą być powiadomieni rodzice lub jego prawni opiekunowie przynajmniej 1 dzień wcześniej. Powiadomienia dokonuje się w klasach I - III szkoły podstawowej poprzez wpis do zeszytu ucznia, w klasach programowo starszych poprzez powiadomienie uczniów ze wskazaniem powiadomienia rodziców.

§ 41

1. Szkoła organizuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi poprzez:
 - 1) organizację klas integracyjnych, których funkcjonowanie określają odpowiednie przepisy;
 - 2) usprawnianie i eliminowanie zaburzeń rozwoju w zespołach korekcyjno-kompensacyjnych;
 - 3) organizowanie indywidualnego nauczania, zajęć wyrównawczych lub innych form pomocy na podstawie opinii i orzeczeń Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej lub orzeczeń lekarskich;
 - 4) analizowanie postępów ucznia w nauce w celu określenia i wyeliminowania przeszkód utrudniających osiągnięcie dobrych wyników;
 - 5) obniżenie wymagań programowych z przedmiotów, zgodnie z zarządzeniem w sprawie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
 - 6) tworzenie warunków do integracji uczniów niepełnosprawnych w społeczności szkolnej;
 - 7) tworzenie właściwych warunków nauki tym uczniom w zależności od ich stanu zdrowia poprzez zapewnienie szczególnej opieki psychologicznej i pedagogicznej.

§ 42

1. Opiekę higieniczno-zdrowotną nad uczniami Szkoły prowadzą pracownicy Gminnego Ośrodka Zdrowia w Łapczycy.
2. Rodzice mają obowiązek zgłaszać problemy zdrowotne, które mogą mieć wpływ na rodzaj udzielanej pierwszej pomocy ich dzieciom.
3. Uczniom znajdującym się w trudnych warunkach materialnych i rodzinnych Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Radą Rodziców bądź z Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej udziela pomocy w formie zwolnień z opłat czy refundowanych posiłków.

Rozdział 7

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 43

1. W Szkole zatrudnia się pracowników pedagogicznych, administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania pracowników niepedagogicznych regulują odrębne przepisy.
3. Pracownicy pedagogiczni szkoły to: Dyrektor Zespołu, nauczyciele, w tym nauczyciel biblioteki, pedagog szkolny i nauczyciel współorganizujący kształcenie integracyjne i ucznia niepełnosprawnego.
4. Nauczyciele prowadzą pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, są odpowiedzialni za jakość tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych im opiece uczniów.
5. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:
 - 1) efektywna realizacja programu kształcenia, zgodnie z przyjętym w placówce programem wychowawczo - profilaktycznym i szczegółowymi zasadami oceniania wewnątrzszkolnego;
 - 2) realizacja podstawy programowej kształcenia ogólnego;
 - 3) sporządzenie planu dydaktycznego z nauczanego przedmiotu;
 - 4) doskonalenie umiejętności dydaktycznych, podnoszenie wiedzy merytorycznej i kwalifikacji zawodowych;
 - 5) indywidualizacja nauczania w pracy z uczniem zdolnym i tym, który ma trudności w nauce;
 - 6) kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji RP w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
 - 7) dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych, patriotycznych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
 - 8) stosowanie nowatorskich metod pracy;
 - 9) przestrzeganie zapisów statutowych;
 - 10) upowszechnianie samorządności jako metody wychowawczej;
 - 11) ochrona uczniów przed skutkami demoralizacji i uzależnienia, organizowanie niezbędnej pomocy profilaktycznej;
 - 12) systematyczna współpraca z domem rodzinnym uczniów;
 - 13) zachowanie bezstronności w ocenie uczniów, systematyczna ocena wiadomości i umiejętności uczniów ze szczególnym przestrzeganiem przedmiotowego systemu oceniania;
 - 14) udzielanie uczniom konsultacji indywidualnych i zbiorowych oraz pomocy w przygotowaniu się do egzaminów, konkursów przedmiotowych itp.;
 - 15) opieka nad powierzoną pracownią przedmiotową, troska o powierzony sprzęt, pomoce dydaktyczne, urządzenia i materiały niezbędne do nauczania przedmiotu oraz realizacji innych zajęć wychowawczych i opiekuńczych, troska o wystrój i estetykę klasy;
 - 16) współpraca z wychowawcami klas oraz organizacjami młodzieżowymi działającymi na terenie Szkoły;
 - 17) wpajanie uczniom poczucia estetyki i dbałości o podręczniki, zeszyty przedmiotowe i przybory szkolne;

- 18) prowadzenie zajęć profilaktycznych z uczniami zagrożonymi patologią lub niedostosowaniem społecznym;
- 19) aktywny udział w zebraniach i pracach Rady Pedagogicznej;
- 20) prowadzenie zleconego przez Dyrektora wychowawstwa klasy oraz zajęć z uczniami zakwalifikowanymi do kształcenia specjalnego, a realizującymi obowiązek szkolny w Szkole;
- 21) opieka wychowawcza w czasie wycieczek szkolnych, imprez i konkursów organizowanych w czasie pracy Szkoły i w dni wolne od pracy nauczyciela;
- 22) prowadzenie dokumentacji, w tym dodatkowych zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
- 23) aktywne pełnienie obowiązków podczas dyżurów w szkole wg harmonogramu ustalonego przez Dyrektora;
- 24) informowanie ucznia na 7 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej o przewidywanej dla niego ocenie śródrocznej lub rocznej, a w przypadku stopnia niedostatecznego z przedmiotu i nagannej ocenie z zachowania - informowanie ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) w formie pisemnej na miesiąc przed zakończeniem półrocza (roku szkolnego);
- 25) wykonywanie innych czynności zleconych przez Dyrektora, a wynikających z organizacji pracy szkoły;
- 26) realizowanie zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów;
- 27) uczestniczenie w pracach powoływanego przez Dyrektora zespołu do spraw pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów.

§ 44

1. Nauczyciel ma prawo:

- 1) poszanowania godności osobistej i godności zawodu;
- 2) warunków umożliwiających mu należyte wykonywanie obowiązków służbowych;
- 3) zgłaszania Dyrektorowi potrzeb w zakresie materiałów i środków dydaktycznych niezbędnych do wykonywania pracy;
- 4) wyrażania opinii we wszystkich sprawach Szkoły;
- 5) zgłaszania pod adresem Rady Pedagogicznej i Dyrektora postulatów związanych z pracą Szkoły;
- 6) wnoszenia propozycji do tematyki i porządku obrad Rady Pedagogicznej i spotkań zespołów przedmiotowych i zadaniowych;
- 7) opracowywania autorskich programów kształcenia zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 8) decydowania o wyborze metod, form organizacyjnych w pracy z uczniem i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu;
- 9) decydowania o doborze treści programowych w przypadku prowadzenia zajęć pozalekcyjnych, kół zainteresowań, bądź kół przedmiotowych;
- 10) decydowania o ocenie bieżącej, śródrocznej i rocznej postępów uczniów;
- 11) współdecydowania o ocenach z zachowania swoich uczniów;
- 12) wnioskowania w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów;
- 13) czynnego uczestnictwa w opiniowaniu spraw istotnych dla życia szkoły;
- 14) wyboru podręcznika spośród dopuszczonych do użytku szkolnego.

2. Nauczyciel podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych, na zasadach określonych w Kodeksie Karnym.

3. Organ prowadzący szkołę i Dyrektor szkoły obowiązani są z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla niego uprawnienia zostaną naruszone.

§ 45

1. Odpowiedzialność dyscyplinarną nauczyciela określają odrębne przepisy.

§ 46

1. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, przedmiotowe i problemowo-zadaniowe.
2. Pracą danego zespołu nauczycieli kieruje jego przewodniczący, zwany liderem zespołu, którego powołuje Dyrektor na wniosek nauczycieli pracujących w danym zespole.
3. Cele i zadania zespołów obejmują:
 - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji podstawy programowej, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych;
 - 2) uzgodnienia decyzji w sprawie wyboru podręczników i programów nauczania;
 - 3) opiniowanie programów z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku w szkole;
 - 4) podnoszenie poziomu nauczania i aktualizowanie wiedzy poprzez wymianę doświadczeń;
 - 5) wspólne opracowywanie niezbędnej dokumentacji szkolnej, narzędzi pomiaru dydaktycznego i narzędzi pomiaru jakości pracy Szkoły;
 - 6) organizowanie doradztwa metodycznego dla nauczycieli rozpoczynających pracę w zawodzie;
 - 7) współpraca z innymi nauczycielami pokrewnych przedmiotów w zakresie organizowania pracowni przedmiotowych.
4. Zespoły pracują zgodnie z ustaleniami planu pracy szkoły oraz zgodnie z opracowanymi przez siebie planami pracy na dany rok szkolny.

§ 47

1. Dyrektor Zespołu powierza każdą klasę opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wychowawca opiekuje się oddziałem przez cały etap edukacyjny tj. w kl. I-III, IV-VIII szkoły podstawowej.
3. Dyrektor Zespołu może zmienić nauczyciela wychowawcę w przypadku:
 - 1) przeniesienia nauczyciela do pracy w innej szkole;
 - 2) długotrwałej nieobecności nauczyciela;
 - 3) prośby nauczyciela.
4. Dyrektor może odwołać z funkcji wychowawcy nauczyciela w przypadku jego zaniedbań procesu wychowawczego w każdym terminie.
5. Odwołanie z funkcji wychowawczej nauczyciela może też odbyć się na umotywowany, pisemny wniosek rodziców, który powinien być podpisany przez ogół rodziców danej klasy i rozpatrzony przez Dyrektora w terminie 14 dni po zapoznaniu się z opiniami wszystkich zainteresowanych stron, tj. rodziców, uczniów, wychowawcy klasy.
6. Do zadań wychowawcy należy:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie,

- 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów, a także między uczniami a innymi członkami społeczności szkoły,
7. Szczegółowe zadania wychowawcy to:
- 1) troska o właściwy stosunek ucznia do nauki i osiągnięcie przez niego jak najlepszych wyników w nauce;
 - 2) czuwanie nad organizacją i przebiegiem pracy uczniów w klasie;
 - 4) utrzymywanie stałego kontaktu z nauczycielami uczącymi w klasie;
 - 5) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów do szkoły, badanie przyczyn absencji, udzielanie pomocy uczniom, którzy z przyczyn losowych opuszczali zajęcia lekcyjne;
 - 6) stała współpraca z nauczycielem bibliotekarzem w kształtowaniu i rozbudzaniu od najmłodszych lat nawyku oraz zamiłowania do czytania poprzez organizowanie m. in. współzawodnictwa w czytelnictwie;
 - 7) zachęcanie do aktywnego udziału uczniów w zajęciach pozalekcyjnych, interesowanie się udziałem uczniów w różnych formach zajęć;
 - 8) kształtowanie wzajemnych stosunków między uczniami, między uczniami a nauczycielami na zasadach życzliwości i współdziałania;
 - 9) współtworzenie w zespole klasowym atmosfery przyjaźni, wzajemnej pomocy, wzajemnej odpowiedzialności, koleżeństwa;
 - 10) kultywowanie tradycji regionalnych i szkolnych oraz wykorzystanie ich walorów opiekuńczo wychowawczych do kształtowania właściwych postaw życiowych uczniów;
 - 11) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za ład, porządek, czystość na terenie klasy i szkoły;
 - 12) wybranie i zorganizowanie pracy samorządu klasowego;
 - 13) opracowywanie wspólnie z zespołem klasowym planu imprez klasowych i wycieczek
 - 14) przestrzeganie zapisów Statutu w zakresie udzielania uczniowi nagród i kar;
 - 15) interesowanie się stanem zdrowia uczniów i porozumiewanie się w tej sprawie z pielęgniarką i lekarzem;
 - 16) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami uczniów, z klasową radą rodziców,
 - 17) omawianie problemów wychowawczych na spotkaniach z rodzicami uczniów;
 - 18) informowanie rodziców o wynikach i problemach w zakresie kształcenia i wychowania,
 - 19) włączanie rodziców w programowe i organizacyjne sprawy klasy,
 - 20) wykonywanie czynności administracyjnych dotyczących klasy;
 - 21) powiadamianie rodziców o przewidywanych ocenach śródrocznych i rocznych,
 - 22) przewodniczenie w pracy zespołu do spraw pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom w oddziale powierzonym jego opiece,
 - 23) zapoznavanie uczniów i ich rodziców (opiekunów prawnych) z zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
8. Wychowawca ma prawo do:
- 1) projektowania z samorządem klasy, rodzicami uczniów (opiekunami prawnymi) programu i planu działań wychowawczych na rok szkolny lub cały okres powierzenia wychowawstwa;
 - 2) uzyskiwania pomocy merytorycznej, pedagogicznej w swej pracy wychowawczej od Dyrektora i instytucji wspomagających pracę szkoły.
9. Wychowawca odpowiada przed Dyrektorem za:
- 1) osiągnięcie celów wychowawczych w swojej klasie;
 - 2) integrowanie wysiłków nauczycieli i rodziców (opiekunów prawnych) uczniów w jak najlepszym sposobie realizacji programu wychowawczego klasy i Szkoły;

- 3) poziom opieki i pomocy indywidualnej swoim wychowankom będącym w trudnej sytuacji szkolnej i życiowej;
10. Początkującym nauczycielom wychowawcom Dyrektor Zespołu może przydzielić w pierwszym roku pracy opiekuna spośród doświadczonych nauczycieli i uczynić go odpowiedzialnym za pomoc udzieloną temu nauczycielowi.

§ 48

1. Zadania nauczyciela bibliotekarza obejmują działania:
 - 1) w zakresie pracy pedagogicznej:
 - a) udostępnianie książek i innych źródeł informacji uczniom i nauczycielom,
 - b) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz pogłębianie nawyku czytania i uczenia się,
 - c) organizowanie działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną
 - d) udzielanie informacji bibliotecznych, katalogowych, bibliograficznych, rzeczowych i tekstowych,
 - e) prowadzenie przysposobienia czytelniczego i kształcenie uczniów jako użytkowników informacji w formie pracy indywidualnej z czytelnikiem, zajęć grupowych,
 - f) udzielanie pomocy nauczycielom w przygotowywaniu różnych imprez szkolnych, pozaszkolnych;
 - 2) w zakresie pracy organizacyjnej zgodnie z przepisami:
 - a) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną
 - b) inwentaryzowanie księgozbiorów;
 - 3) w zakresie współpracy z nauczycielami, rodzicami i instytucjami wspomagającymi pracę szkoły:
 - a) poradnictwo na temat wychowania czytelniczego, informowanie rodziców, nauczycieli, uczniów o czytelnictwie;
 - b) organizowanie w miarę potrzeb i możliwości, wycieczek do innych ośrodków informacji;
 - c) uzyskiwanie i upowszechnianie materiałów informacyjnych i reklamowych oraz zachęcanie uczniów do udziału w konkursach i innych imprezach czytelniczych.

§ 49

1. Dyrektor, za zgodą organu prowadzącego, może utworzyć stanowisko pedagoga.
2. Do zadań pedagoga należy:
 - 1) rozpoznawanie potrzeb indywidualnych uczniów, warunków życia i nauki
 - 2) badanie i analizowanie przyczyn absencji uczniów; współpraca w tej mierze z domem rodzinnym ucznia i wychowawcami klasowymi;
 - 3) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Szkole w celu rozwiązania problemu;
 - 4) badanie przyczyn niepowodzeń szkolnych uczniów oraz przedstawianie form i metod przeciwdziałania im;
 - 5) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - 6) współpraca z wychowawcami klas i rodzicami w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów;

- 7) stała współpraca z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w zakresie organizowania uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej i uczestniczenie w pracy szkolnych zespołów ds. tej pomocy;
- 8) organizowanie pedagogizacji rodziców w kontekście aktualnych zagadnień w ramach indywidualnych kontaktów i spotkań z ogółem rodziców;
- 9) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 10) systematyczna współpraca z różnymi instytucjami w ramach zaistniałych potrzeb;
- 11) współpraca z zespołem wychowawców w zakresie prawidłowego wdrażania szkolnego „Programu wychowawczo - profilaktycznego”;
- 12) przygotowanie, przedstawienie i realizacja Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego.

§ 50

1. Dyrektor Szkoły zatrudnia pracowników nie będących nauczycielami, których zadaniem jest wykonywanie czynności z zakresu obsługi administracyjnej, socjalnej i technicznej:
 - 1) sekretarza;
 - 2) intendenta;
 - 3) kucharki;
 - 4) woźnej;
 - 5) sprzątaczek.
2. Obowiązki pracowników wymienionych w ust. 1 określa Dyrektor Zespołu w zakresach obowiązków dołączonych do akt osobowych pracownika.
3. Zasady zatrudniania pracowników administracji i obsługi szkoły określają powszechnie obowiązujące przepisy prawa pracy.
4. Ilość etatów na stanowiskach wymienionych w ust. 1, określa się na każdy rok szkolny w arkuszu organizacyjnym szkoły.

Rozdział 8

Szczegółowe zasady oceniania wewnątrzszkolnego

§ 51

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, szkolnego zestawu programów nauczania oraz na formułowaniu oceny.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli i uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;
 - 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 4) dostarczenie uczniowi, rodzicom i nauczycielowi informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach dziecka oraz jego zachowaniu;
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia i organizacji metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców;
 - 2) ustalanie przez Radę Pedagogiczną, w porozumieniu z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim, warunków i sposobu oceniania zachowania;
 - 3) bieżące ocenianie, śródroczne i roczne klasyfikowanie według skali i w formach przyjętych w Szkole;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych;
 - 5) ustalanie ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych na koniec roku szkolnego oraz śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
6. Kontrola i ocena powinny mieć charakter planowy i być wkomponowane świadomie oraz celowo w całość procesu dydaktycznego.
7. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych na poszczególne oceny, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;

- 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
8. Wpis ocen do dziennika jest jednakowy dla każdego nauczyciela – wpisywane są cyfrą. W zapisie ocen częściowych dopuszcza się stosowanie tzw. plusów i minusów.
9. Nauczyciel ma obowiązek wpisywać oceny bieżące do dziennika lekcyjnego od razu po ich ustaleniu.
10. Każda ocena wypowiedzi ustnej jest jawna, zaopatrzona w rzeczowy komentarz zawierający jej uzasadnienie oraz wskazówki odnośnie dalszej pracy ucznia.
11. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w następujący sposób:
 - 1) jeżeli wniosek ma charakter ustny, nauczyciel ponownie uzasadnia ocenę uczniowi lub jego rodzicom, ustnie;
 - 2) jeżeli wniosek jest skierowany do Dyrektora na piśmie, nauczyciel uzasadnia ocenę uczniowi lub jego rodzicom, pisemnie.
12. Przed określeniem ostatecznej oceny przez nauczyciela każdy uczeń może dokonać samooceny swojej wypowiedzi ustnej, która nie jest wiążąca.
13. Nauczyciel, oceniając ucznia, bierze pod uwagę jego wkład pracy oraz umiejętności i predyspozycje dziecka, w szczególności dotyczy to przedmiotów artystycznych (muzyki, plastyki, techniki) oraz języków obcych i wychowania fizycznego.
14. Oceniając ucznia nauczyciele będą stosować nagradzanie i motywowanie go poprzez:
 - 1) docenienie każdego osiągnięcia i wysiłku wkładanego przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków;
 - 2) ustną pochwałę na forum klasy;
 - 3) pochwałę wobec rodziców;
 - 4) włączanie ucznia w działalność kółek zainteresowań i zespołów dydaktyczno – wyrównawczych;
 - 5) tworzenie sytuacji mobilizującej ucznia do pracy i wysiłku;
 - 6) zachętę słowną.
15. Wypowiedzi ustne uczniów są oceniane rytmicznie z uwzględnieniem potrzeb wywołanych realizacją danej partii materiału.
16. Ocenie podlegają:
 - 1) wypowiedzi ustne;
 - 2) wykonywanie zadań, ćwiczeń – ustne lub pisemne na tablicy, w zeszytach przedmiotowych;
 - 3) prace klasowe w postaci kartkówki, wypracowań, dyktand, zadań;
 - 4) sprawdziany lub wystandaryzowane testy osiągnięć szkolnych;
 - 5) indywidualne prace uczniów;
 - 6) *uchylony*
 - 7) praca uczniów na lekcji.
17. Podczas dokonywania oceny ucznia obowiązkiem nauczyciela jest uwzględnienie deficytów rozwojowych ucznia oraz opinii Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej.
18. Uczniowi zapewnia się możliwość wyrównywania braków poprzez:
 - 1) udział w zajęciach zespołów wyrównawczych (w kl.1 – 3 szkoły podstawowej);
 - 2) *uchylony*
 - 3) korzystanie z pomocy nauczyciela danego przedmiotu;
 - 4) kierowanie ucznia do Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej;
 - 5) współpracę szkoły z domem rodzinnym – ukierunkowanie rodziców na indywidualną pracę z dzieckiem;
 - 6) dostosowanie wymagań do możliwości dziecka;
 - 7) nauczanie indywidualne, indywidualne zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze,;

- 8) obniżenie wymagań zgodnie z zaleceniami Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej wobec uczniów z deficytami rozwojowymi.
19. Przy ocenie ucznia uwzględnione zostaną:
 - 1) wymagania konieczne (K) na stopień dopuszczający:
 - a) niezbędne w uczeniu się danego przedmiotu;
 - b) potrzebne w życiu;
 - 2) wymagania podstawowe (P) na stopień dostateczny:
 - a) najważniejsze w uczeniu się danego przedmiotu;
 - b) łatwe nawet dla ucznia mało zdolnego;
 - c) o niewielkim stopniu złożoności;
 - d) często powtarzające się w programie nauczania;
 - e) dające się wykorzystać w sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych;
 - f) określone programem nauczania na poziomie nieprzekraczającym podstaw programowych;
 - g) główne, proste, uniwersalne umiejętności;
 - 3) wymagania rozszerzające (R) na stopień dobry:
 - a) istotne w strukturze przedmiotu;
 - b) przydatne, ale nie niezbędne w opanowaniu treści z danego przedmiotu;
 - c) użyteczne w szkolnej i pozaszkolnej działalności;
 - d) o zakresie szerszym niż wymagania zawarte w podstawach programowych;
 - e) wymagające umiejętności stosowania wiadomości w sytuacjach typowych.
 - 4) wymagania dopełniające (D) na stopień bardzo dobry obejmujące treści:
 - a) złożone, trudne, ważne do opanowania;
 - b) wymagające korzystania z różnych źródeł;
 - c) umożliwiające rozwiązywanie problemów;
 - d) pośrednio użyteczne w życiu pozaszkolnym;
 - e) wszystkie powyższe przy pełnym opanowaniu materiału programowego;
 - 5) wymagania wykraczające (W) na stopień celujący obejmują treści:
 - a) *uchylony*
 - b) stanowiące efekt samodzielnej pracy ucznia;
 - c) wynikające z indywidualnych zainteresowań;
 - d) zapewniające pełne wykorzystanie wiadomości dodatkowych.
20. Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który spełni w/w wymagania odnośnie wiadomości i umiejętności oraz reprezentuje szkołę na konkursach, olimpiadach, zawodach określonych w rozporządzeniu w sprawie oceniania i klasyfikowania.
21. Dokonując oceny dziecka nauczyciele będą posługiwali się następującą skalą ocen:
 - 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.
22. W klasach 1 – 3 szkoły podstawowej obowiązuje punktowy system oceniania w skali od 1 – 6 punktów, a oceny śródroczne i roczne klasyfikacyjne są ocenami opisowymi. Standardy wymagań edukacyjnych są zawarte w przedmiotowym systemie oceniania.
23. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia
 - 1) z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii,

- 2) z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii,
 - 3) dla ucznia posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości ucznia – na podstawie tej opinii.
24. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć, o których mowa w ust. 23 uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, tj. zwolnienie z zajęć przekroczyło 50% planowanych zajęć w danym okresie, uczeń nie podlega klasyfikacji z tych zajęć, a w dokumentacji nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
25. Uczeń zwolniony z zajęć wymienionych w ust. 23 jest obowiązany być na lekcji, jeśli zajęcia te wypadają w środku rozkładu zajęć lekcyjnych. W przypadku, gdy przypadają one na ostatnie lub pierwsze godziny lekcyjne, uczeń może być zwolniony z obecności po przedstawieniu pisemnej prośby rodziców.
26. W Szkole obowiązują szczegółowe warunki i tryb ustalania wyższej niż przewidywana ocena rocznej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
27. Do obowiązków ucznia ocenianego przez nauczyciela należy:
- 1) zapoznać się i przestrzegać zapisów Statutu Szkoły dotyczących oceniania oraz ustaleń zawartych w przedmiotowych systemach oceniania w zakresie każdego przedmiotu;
 - 2) zawsze posiadać przybory szkolne, zeszyty, podręczniki, zeszyt do korespondencji;
 - 3) systematycznie odrabiać zadania domowe;
 - 4) systematycznie przygotowywać się do lekcji;
 - 5) aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych;
 - 6) napisać każdą pracę kontrolną;
 - 7) uzupełniać braki i zaległości spowodowane nieobecnościami w szkole;
 - 8) prace terminowe wykonywać w ustalonym czasie;
 - 9) korzystać z pomocy i doradztwa nauczyciela;
 - 10) uczęszczać systematycznie na zajęcia lekcyjne;
 - 11) usprawiedliwiać nieobecności w szkole w ustalonym terminie.
28. Do obowiązków nauczyciela w zakresie oceniania należy:
- 1) zapoznanie uczniów i rodziców z ustalonymi wymaganiami edukacyjnymi na poszczególne oceny zgodnie z zasadami obowiązującymi w szkole;
 - 2) ocenianie osiąganego przez uczniów poziomu wiedzy i umiejętności zgodnie z zasadami oceniania obowiązującymi w Szkole oraz z ustalonymi wymaganiami edukacyjnymi;
 - 3) dokonywanie systematycznego oceniania bieżących osiągnięć ucznia;
 - 4) informowanie ucznia i jego rodziców o przewidywanej rocznej ocenie na 7 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej;
 - 5) znajomość i przestrzeganie ustaleń zawartych w Statucie Szkoły.
29. Tryb odwoławczy od przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej określa §58.

§ 52

1. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel danego przedmiotu udostępnia uczniowi lub jego rodzicom sprawdzone i ocenione pisemne prace

- kontrolne oraz inną dokumentację dotyczącą oceniania ucznia, na terenie szkoły w czasie:
- 1) rozmów indywidualnych;
 - 2) wywiadówek;
 - 3) konsultacji w Dni Otwartej Szkoły.
2. Rodzice będą informowani o efektach pracy ich dzieci poprzez:
- 1) kontakty bezpośrednie nauczyciela lub wychowawcy z rodzicami:
 - a) zebrania ogólnoszkolne;
 - b) zebrania klasowe;
 - c) indywidualne rozmowy;
 - 2) kontakty pośrednie:
 - a) rozmowa telefoniczna;
 - b) korespondencja listowna;
 - c) adnotacja w zeszytce przedmiotowym lub poprzez dziennik elektroniczny;
 - d) oficjalne pismo szkolne.

§ 53

1. Jednym ze sposobów oceniania pracy ucznia jest praca kontrolna.
2. Ustala się, że w danym dniu nie będzie więcej niż jedna praca kontrolna obejmująca szerszą partię materiału. Nie dotyczy to pisemnych form sprawdzania wiadomości z ostatnich trzech lekcji, czyli tzw. kartkówek.
3. Pisemne formy sprawdzania wiadomości obejmujące materiał trzech ostatnich lekcji uważa się jako zastępcze wobec odpowiedzi ustnych, jednak mogą być one stosowane wyjątkowo i nie mogą nagminnie zastępować odpowiedzi ustnych.
4. Ilość prac kontrolnych z danego przedmiotu jest uwarunkowana rytmicznością realizacji danych partii materiału. Nauczyciel jedynie informuje uczniów na początku każdego półrocza o przewidzianej przez niego ilości sprawdzianów.
5. Każda praca kontrolna zapowiadana będzie z tygodniowym wyprzedzeniem, a na nauczycielu spoczywa obowiązek jej poprawy w ciągu dwóch tygodni. Nie dopuszcza się przeprowadzania kolejnej pracy kontrolnej z danego przedmiotu, nim poprzednia nie zostanie poprawiona i oddana.
6. Zawartość treści objętych pracą kontrolną będzie znana każdemu uczniowi.
7. Dopuszcza się przeprowadzenie trzech prac kontrolnych tygodniowo w danym zespole klasowym.
8. Prace kontrolne, po sprawdzeniu i ocenieniu, przechowuje się w dokumentacji szkoły do zakończenia danego roku szkolnego.
9. Przy opracowywaniu i ocenianiu pisemnych form sprawdzania wiadomości nauczyciel będzie brał pod uwagę:
 - 1) wymagania konieczne – na stopień dopuszczający;
 - 2) wymagania podstawowe – na stopień dostateczny;
 - 3) wymagania rozszerzające – na stopień dobry;
 - 4) wymagania dopełniające – na stopień bardzo dobry;
 - 5) wymagania wykraczające – na stopień celujący.
10. Nauczyciel, konstruując zadania dla uczniów, będzie się posługiwał taksonomią celów nauczania:
 - 1) A – uczeń nazwie, zdefiniuje, wymieni, rozpozna, sformułuje, wyliczy, napisze;
 - 2) B – uczeń wyjaśni, zilustruje, rozróżni, uporządkuje, opisze, określi, oznaczy, połączy, przedstawi, wskaże, wybierze;

- 3) C – uczeń zbada, rozwiąże, porówna, oszacuje, sklasyfikuje, narysuje, zmierzy, zbuduje, wybierze sposób, sprawdzi, zredaguje, dobierze;
 - 4) D – uczeń zanalizuje, dowiedzie, sformułuje wniosek, zaplanuje, zaprojektuje, uogólni, uzasadni, zweryfikuje, wykona.
11. Pisemne formy sprawdzania wiadomości muszą być dostosowane do określonej treści nauczania i mają wskazać, w jakim stopniu wiedza została opanowana.
 12. Dokonując poprawy testów i prac pisemnych, nauczyciele będą stosowali następujące progi procentowe:
 - 1) 0 – 29% stopień niedostateczny;
 - 2) 30 – 49% stopień dopuszczający;
 - 3) 50 – 74% stopień dostateczny;
 - 4) 75 – 89% stopień dobry;
 - 5) 90 – 100% stopień bardzo dobry;
 - 6) 90 – 100% + zadanie dodatkowe na stopień celujący (zadanie dodatkowe bierzemy pod uwagę wówczas, gdy uczeń uzyska punktację powyżej 90%).
 13. Temat sprawdzianu będzie za każdym razem odnotowywany w dzienniku z uwzględnieniem treści, których zakres jest objęty sprawdzianem.
 14. Oceny prac kontrolnych wpisuje się do dziennika kolorem czerwonym.

§ 54

DZIENNIK ELEKTRONICZNY

1. W szkole prowadzi się dziennik elektroniczny, który jest główną formą ewidencji postępów uczniów w nauce i kontroli ich frekwencji oraz ewidencji zrealizowanych przez nauczycieli zajęć w ramach obowiązkowych zajęć lekcyjnych.
2. Prowadzenie dziennika elektronicznego wymaga:
 - 1) zachowania selektywności dostępu do danych stanowiących dziennik elektroniczny;
 - 2) zabezpieczenia danych stanowiących dziennik elektroniczny przed dostępem osób nieuprawnionych;
 - 3) zabezpieczenia danych stanowiących dziennik elektroniczny przed zniszczeniem, uszkodzeniem lub utratą;
 - 4) rejestrowania historii zmian i ich autorów;
3. Prowadzenie dziennika wyłącznie w formie elektronicznej oznacza, że wpisanie przez nauczyciela w dzienniku elektronicznym tematu zajęć, jest równoznaczne z potwierdzeniem przez nauczyciela przeprowadzenia tych zajęć;
4. Rodzice / opiekunowie prawni otrzymują login umożliwiający kontaktowanie się rodziców ze szkołą.
5. Rodzice mają prawo do wglądu do dziennika elektronicznego w zakresie dotyczącym ich dziecka.
6. Szkoła odpowiada za to, aby rodzice mieli możliwość wglądu do informacji zawartych w dzienniku elektronicznym, z każdego dostępnego im miejsca, o każdej porze i z nieograniczoną częstotliwością.

§ 55

1. Uczniowie Szkoły będą klasyfikowani dwukrotnie w ciągu roku szkolnego. Klasyfikowanie śródroczne przeprowadza się na 2 – 3 dni przed zakończeniem pierwszego półrocza, a roczne na 3 – 4 dni przed zakończeniem zajęć dydaktycznych

- w danym roku szkolnym. W przypadku nieobecności nauczyciela, klasyfikację przeprowadza Dyrektor na podstawie ocen przewidywanych, które wystawił nauczyciel.
2. O przewidywanych klasyfikacyjnych ocenach śródrocznej i rocznej uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) zostają poinformowani na co najmniej 7 dni (z zastrzeżeniem ust. 3) przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej, w następujących formach:
 - 1) uczeń – informacja ustna przekazana przez danego nauczyciela podczas zajęć;
 - 2) rodzic (prawni opiekun) – poprzez wychowawcę podczas wywiadówek czy spotkań indywidualnych lub przez dziennik elektroniczny. Wpis w dzienniku elektronicznym jest równoznaczny z przekazaniem informacji, nawet w przypadku nieodczytania jej przez rodziców/opiekunów.
 - 3) O przewidywanych ocenach niedostatecznych śródrocznych i rocznych uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) muszą zostać poinformowani na miesiąc przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej. Wpis w dzienniku elektronicznym jest równoznaczny z przekazaniem informacji, nawet w przypadku nieodczytania jej przez rodziców/opiekunów.
 3. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i okresowym podsumowaniu zachowania ucznia oraz ustaleniu, według skali zamieszczonej w § 51, ust. 21 oraz § 64, ust.10, śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
 4. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania oraz ustaleniu, według skali określonej w § 51, ust. 21 oraz § 64, ust.10, rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
 5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli oraz ocenianego ucznia.
 6. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

§ 56

1. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego. Decyzję o przeprowadzeniu egzaminu poprawkowego podejmuje Rada Pedagogiczna na wniosek rodzica, a jego termin (w ostatnim tygodniu wakacji) oraz skład komisji egzaminacyjnej ustala Dyrektor na rocznym klasyfikacyjnym zebraniu Rady Pedagogicznej.
2. Termin złożenia wniosku o egzamin poprawkowy upływa na 3 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej;
3. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może zezwolić na przeprowadzenie egzaminu poprawkowego z dwóch przedmiotów, jeżeli zostaną spełnione następujące warunki:
 - 1) uczeń lub jego rodzic zobowiązany jest złożyć do Dyrektora wniosek wraz z pisemną motywacją o egzamin poprawkowy z dwóch przedmiotów;

- 2) uczeń lub jego rodzic (prawny opiekun) może dołączyć do wniosku podania stosowne zaświadczenia (np. lekarskie itp.);
- 3) w wyjątkowych przypadkach wychowawca klasy lub pedagog szkolny może wystąpić z umotywowanym wnioskiem, przedstawionym Radzie Pedagogicznej, o dopuszczenie ucznia do egzaminu poprawkowego z dwóch przedmiotów.
4. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
5. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może na pisemną, umotywowaną prośbę własną lub rodzica (prawnego opiekuna) przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez Dyrektora szkoły, nie później jednak niż do końca września.
6. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
7. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia Rada Pedagogiczna może 1 raz w ciągu danego etapu nauki promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te zajęcia edukacyjne są zgodnie ze szkolnym planem nauczania realizowane w klasie programowo wyższej.
8. Zatwierdzenie wyników klasyfikacji po przeprowadzeniu wszystkich egzaminów poprawkowych odbywa się na zebraniu Rady Pedagogicznej tuż przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego.
9. Tryb powoływania komisji przeprowadzającej egzamin poprawkowy oraz sposób dokumentowania przebiegu egzaminu reguluje obowiązujące rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej dotyczące warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
10. Tryb odwoławczy od ustalonej, w wyniku egzaminu poprawkowego, oceny rocznej, określa § 59 i ma miejsce tylko wtedy gdy egzamin został przeprowadzony niezgodnie z przepisami określonymi aktualnym rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej o ocenianiu.

§ 57

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych.
2. Uczeń nieklasyfikowany może zdawać egzamin klasyfikacyjny jeżeli:
 - 1) jego nieobecności są usprawiedliwione;
 - 2) Rada Pedagogiczna wyraziła zgodę pomimo nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia;
 - 3) uczeń realizuje, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
 - 4) uczeń spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
3. Przypadek opisany w ust. 2, pkt. 2 ma miejsce wówczas, gdy uczeń lub jego rodzic, a w razie stwierdzenia niewydolności wychowawczej rodziny dziecka – wychowawca klasy lub pedagog szkolny składa pisemną prośbę do Dyrektora o przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego. Termin złożenia prośby/podania upływa na trzy dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.
4. Jeśli uczeń nie jest klasyfikowany na półroczu, dopuszcza się możliwość nadrobienia braków i zaliczenia danych partii materiału w celu uzyskania ocen bieżących z przedmiotu lub

- przedmiotów objętych obowiązkowym programem nauczania w terminie jednego miesiąca, w ustaleniu z nauczycielem danego przedmiotu.
5. Termin egzaminu klasyfikacyjnego ustala Dyrektor w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami) lub wychowawcą. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
 6. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem z plastyki, muzyki, informatyki, zajęć technicznych, zajęć artystycznych oraz wychowania fizycznego, których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
 7. W przypadku nieklasyfikowania po pierwszym półroczu nauki w danym roku, ucznia obowiązuje procedura zgodnie z ust. 4 lub kolejno z ust. 3, ust. 5, ust. 6, ust. 8.
 8. Zatwierdzenie wyników klasyfikacji po przeprowadzeniu wszystkich egzaminów klasyfikacyjnych będzie miało miejsce na najbliższym zebraniu Rady Pedagogicznej, zaraz po zakończeniu procedur związanych z w/w egzaminami.
 9. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.
 10. Ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.
 11. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego z zastrzeżeniem § 56, ust.1 i 3 oraz § 59.
 12. Komisję egzaminacyjną powołuje Dyrektor w składzie:
 - 1) przewodniczący komisji – Dyrektor,
 - 2) nauczyciel uczący przedmiotu – jako egzaminujący,
 - 3) inny nauczyciel uczący tego przedmiotu ew. przedmiotu pokrewnego lub wychowawca klasy – jako członek komisji.
 13. Nauczyciel uczący przedmiotu, wyznaczony przez Dyrektora jako egzaminujący może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych uzasadnionych przypadkach. Wówczas Dyrektor powołuje innego nauczyciela uczącego tego samego przedmiotu z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
 14. Pozostałe warunki przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, w tym m.in. sposób dokumentowania przebiegu egzaminu, reguluje obowiązujące rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej dotyczące warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.

§ 58

1. Uczeń lub rodzic, który nie zgadza się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną z danego przedmiotu może się od niej odwołać do Dyrektora, jeżeli:
 - 1) rodzic, w tym samym dniu lub najpóźniej na drugi dzień po ustaleniu przez nauczyciela przewidywanej oceny i poinformowaniu o niej, ma obowiązek skontaktować się z nauczycielem danego przedmiotu w celu ustalenia czy dziecko spełniło warunki pozwalające na poprawę mu oceny;
 - 2) rodzic wystąpi z podaniem/prośbą umotywowanym na piśmie w sprawie umożliwienia uczniowi poprawy danej oceny. Powinna to być prośba o egzamin sprawdzający wiedzę i umiejętności ucznia zgodnie z kryteriami na daną ocenę;
 - 3) uczeń ma przynajmniej dobrą ocenę z zachowania;
 - 4) wszystkie nieobecności ucznia są usprawiedliwione;

- 5) uczeń został pozytywnie sklasyfikowany z pozostałych przedmiotów.
2. Termin składania podań o egzamin sprawdzający upływa na 3 dni przed planowanym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.
3. Dyrektor Zespołu informuje danego nauczyciela o prośbie rodzica.
4. Zespół nauczycieli uczących w danej klasie wraz z dyrekcją podejmuje decyzję o dopuszczeniu ucznia do egzaminu sprawdzającego.
5. Dyrektor ustala termin egzaminu sprawdzającego w ostatnim tygodniu roku szkolnego.
6. Zakłada się procedurę powoływania komisji egzaminacyjnej i przeprowadzania egzaminu jak
w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego.
7. Zatwierdzenie wyników klasyfikacji po przeprowadzeniu wszystkich egzaminów sprawdzających będzie miało miejsce na pierwszym zebraniu Rady Pedagogicznej po zakończeniu procedur związanych z w/w egzaminami.

§ 59

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych, a w przypadku odwołania od egzaminu poprawkowego, do 5 dni od dnia jego przeprowadzenia z zastrzeżeniem § 56, ust. 10.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów - decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku ustalenia 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, prowadzących takie same zajęcia edukacyjne;
 - 2) w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) Dyrektor albo nauczyciel zajmujący w Szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
 - b) wychowawca klasy;
 - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
 - d) pedagog szkolny;
 - e) psycholog, jeśli jest zatrudniony w Szkole;
 - f) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
 - g) przedstawiciel Rady Rodziców.
4. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej, przez

nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne lub wychowawcy. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 56, ust. 1, ust. 3.

5. Z prac komisji sporządza się protokół, który podpisują wszystkie osoby wchodzące w skład komisji.
6. Sposób sporządzania protokołu oraz pozostałe informacje związane z pracą komisji regulują obowiązujące przepisy rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
7. Przepisy ust. 2 – 6 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 60

1. W miarę możliwości organizacyjnych w Szkole dopuszcza się przeprowadzanie wewnętrznego pomiaru wiedzy i umiejętności (efektów kształcenia) uczniów w obrębie przedmiotów humanistycznych, matematyczno – przyrodniczych i języka obcego nowożytnego.
2. Badaniem wiedzy i umiejętności mogą być obejmowani uczniowie wszystkich klas Szkoły. Uczniowie klas VIII szkoły podstawowej mogą podlegać wewnętrznemu badaniu wiedzy i umiejętności, jeśli Dyrektor OKE nie podejmie decyzji o pisaniu próbnego egzaminu ósmoklasisty.
3. Wyniki badań efektów kształcenia, o których mowa w ust.1 będą wykorzystywane do jakościowej i ilościowej analizy procesu kształcenia uczniów i mogą mieć wpływ na ocenę śródroczną i roczną z danego przedmiotu.

§ 61

1. Egzamin ósmoklasisty przeprowadzany jest na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej i ma na celu sprawdzenie w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.
2. uchylony
3. W szczególnych przypadkach wynikających ze stanu zdrowia lub niepełnosprawności ucznia, za zgodą dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej, egzamin ósmoklasisty może być przeprowadzony w innym miejscu niż szkoła.
4. Terminy przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty ustala dyrektor Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.
5. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym:
 - 1) nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu (przedmiotów) lub przerwał ten egzamin - przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu (przedmiotów) w terminie dodatkowym;
 - 2) uchylony
6. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, które uniemożliwią uczniowi przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty w terminie dodatkowym, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek dyrektora, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu z danego przedmiotu (przedmiotów). Dyrektor składa taki wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.

7. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej i obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:
 - 1) w latach szkolnych 2018/ 2019- 2020/ 2021:
 - a) język polski - w pierwszym dniu egzaminu;
 - b) matematykę - w drugim dniu egzaminu;
 - c) język obcy nowożytny - w trzecim dniu egzaminu;
 - 2) począwszy od roku szkolnego 2021/2022:
 - a) język polski - w pierwszym dniu egzaminu;
 - b) matematykę - w drugim dniu egzaminu;
 - c) język obcy nowożytny - w trzecim dniu egzaminu;
 - d) jeden przedmiot do wyboru - w trzecim dniu egzaminu.
8. uchylony
9. Uczniowie przystępują do egzaminu ósmoklasisty z zakresu języka obcego nowożytnego, którego uczą się w szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
10. Nie później niż do dnia 30 września roku szkolnego, w którym przeprowadzane są egzaminy, o których mowa powyżej, rodzice ucznia składają Dyrektorowi pisemną deklarację:
 - 1) w przypadku uczniów szkoły podstawowej:
 - a) wskazującą język obcy nowożytny, z którego uczeń przystąpi do egzaminu;
 - b) wskazującą przedmiot do wyboru;
 - 2) uchylony

§ 62

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna jest ustalana przez nauczyciela uczącego danego przedmiotu na podstawie bieżących ocen cząstkowych. Nie jest ona średnią arytmetyczną ocen cząstkowych.
2. Częstotliwość oceniania wiadomości z danego przedmiotu uzależnia się od ilości godzin przeznaczonych na realizację programu w danym oddziale klasowym.
3. Ilość ocen z danego przedmiotu określają przedmiotowe systemy oceniania. Przyjmuje się minimalnie 3 stopnie jako podstawę do wystawienia uczniowi oceny śródrocznej lub rocznej z danego przedmiotu. W pozostałych przypadkach decyzję o nieklasyfikowaniu podejmuje nauczyciel rozpatrując indywidualnie sytuację każdego dziecka.
4. Dokonując klasyfikacji śródrocznej i rocznej ucznia nauczyciele poszczególnych przedmiotów są zobowiązani wziąć pod uwagę:
 - 1) wymagania edukacyjne;
 - 2) kryteria ocen;
 - 3) oceny bieżące;
 - 4) zalecenia PPP;
 - 5) aktywność i zaangażowanie w pracę lekcyjną;
 - 6) udział w konkursach, olimpiadach, zawodach.
5. W przypadku ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym ocena śródroczna lub roczna wystawiana jest zgodnie z indywidualnym, ustalonym dla danego ucznia programem nauczania, dla którego są opracowane odrębne kryteria ocen. Klasyfikacyjne oceny śródroczne i roczne są ocenami opisowymi.
6. Obowiązkiem ucznia, który otrzymał śródroczną ocenę niedostateczną z jednego lub więcej przedmiotów, jest zaliczenie danej partii materiału w ciągu jednego miesiąca.
7. uchylony

§ 63

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeśli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od stopnia niedostatecznego.
2. Uczeń, który nie spełnił warunku określonego w ust.1 nie otrzymuje promocji i powtarza tę samą klasę, z zastrzeżeniem § 56 ust. 7.
3. Uczeń klasy I – III szkoły podstawowej otrzymuje promocje do klasy programowo wyższej.
4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem lub odpowiednio kończy szkołę z wyróżnieniem.
5. Uczeń kończy szkołę jeżeli na zakończenie klasy programowo najwyższej uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej oraz ponadto przystąpił odpowiednio do egzaminów, o których mowa w § 61.

§ 64

1. Szkoła oprócz funkcji dydaktycznej ma do spełnienia funkcję wychowawczą. Realizuje ją na wielu płaszczyznach. Jedną z nich jest analiza zachowania ucznia. Ma ona znaczenie motywacyjne dla samych uczniów oraz informacyjne dla rodziców.
2. Ocena zachowania ucznia jest jawna i wyraża opinię szkoły o wypełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej, udziale w życiu klasy, szkoły i środowiska.
3. Ocenę zachowania ustala dla danego ucznia wychowawca i jest ona ostateczna z zastrzeżeniem § 59. Przed ustaleniem oceny klasyfikacyjnej śródrocznej i rocznej wychowawca jest zobowiązany zasięgnąć opinii o uczniu u innych nauczycieli uczących w klasie. Dopuszcza się możliwość zasięgnięcia opinii o uczniu u wszystkich pracowników szkoły oraz uczniów danej klasy.
4. Dokonując oceny zachowania ucznia wychowawca bierze pod uwagę szczególne kryteria ocen zachowania.
5. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania wystawiana jest na podstawie ocen bieżących w następujących obszarach:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) kultura osobista;
 - 3) zaangażowanie w życie klasy, szkoły i środowiska;
 - 4) uchylony
6. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły z zastrzeżeniem ust. 7 i 8.
7. *uchylony*
8. *uchylony*
9. *uchylony*
10. Ocenę zachowania śródroczną i roczną, ustala się według następującej skali (łącznie ze skrótem):
 - 1) wzorowe – wz;
 - 2) bardzo dobre – bdb;
 - 3) dobre – db;

- 4) poprawne – pop;
 - 5) nieodpowiednie – ndp;
 - 6) naganne – ng.
11. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
 12. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
 13. Na 7 dni przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej wychowawcy klas są zobowiązani poinformować ucznia w formie ustnej, a jego rodziców, w formie pisemnej w dzienniku elektronicznym, o przewidywanej śródrocznej i rocznej klasyfikacyjnej ocenie zachowania. Wpis w dzienniku elektronicznym jest równoznaczny z przekazaniem informacji, nawet w przypadku nieodczytania jej przez rodziców/opiekunów.
 14. W przypadku przewidywanej śródrocznej i rocznej oceny nagannej zachowania należy poinformować ucznia i jego rodziców pisemnie - miesiąc przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej. Dopuszcza się pominięcie miesięcznego okresu uprzedzenia rodzica i ucznia o przewidywanej ocenie nagannej zachowania, gdy uczeń w tym czasie rażąco łamie przepisy Statutu Szkoły.
 15. Wszystkie uwagi powinny być odnotowane przez nauczycieli i pracowników Szkoły w dzienniku elektronicznym, w terminie do 7 dni od zaistniałej sytuacji.
 16. W przypadku rażąco negatywnych zachowań rodzice ucznia powinni być skutecznie poinformowani przez wychowawcę klasy (potwierdzając podpisem notatkę o powiadomieniu).
 17. Jeżeli uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny - mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
 18. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor postępuje zgodnie z zasadami określonymi w § 59.
 19. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin posiedzenia komisji;
 - 3) wynik głosowania;
 - 4) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
 20. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 65

1. W klasach I - III szkoły podstawowej ocena zachowania jest oceną opisową, wystawioną na koniec półrocza i koniec roku szkolnego. Zachowanie ucznia rozpatrywane jest w czterech obszarach, biorąc pod uwagę: kulturę osobistą, aktywność, stosunki koleżeńskie, samoocenę i ocenę innych.
 - 1) Zachowanie szczególnie przydatne otrzymuje uczeń, który:
 - a) zawsze odpowiedzialnie wywiązuje się z powierzonych zadań i zobowiązań;
 - b) bardzo aktywnie uczestniczy w zajęciach;
 - c) wykazuje dużą inicjatywę i samodzielność;

- d) jest pracowity i wytrwały w dążeniu do wyznaczonych celów;
 - e) zgodnie i twórczo współpracuje w zespole;
 - f) jest opiekuńczy, troskliwy, koleżeński, prawdomówny;
 - g) dotrzymuje zawartych umów;
 - h) panuje nad emocjami;
 - i) potrafi dokonać samooceny własnego zachowania oraz ocenić zachowanie innych;
 - j) kulturalnie zachowuje się w stosunku do rówieśników, nauczycieli, w miejscach publicznych;
 - k) nigdy nie wchodzi w konflikty z rówieśnikami;
 - l) angażuje się w życie klasy, szkoły i środowiska.
- 2) Zachowanie przykładne otrzymuje uczeń, który:
- a) zachowuje się kulturalnie;
 - b) używa form grzecznościowych;
 - c) jest koleżeński i uczynny;
 - d) zna zasady bezpieczeństwa w czasie zabaw i ich przestrzega;
 - e) dotrzymuje warunków zawartych umów;
 - f) w miarę możliwości stara się wywiązywać ze swoich obowiązków;
 - g) potrafi ocenić własne zachowanie i zachowanie innych;
 - h) potrafi współpracować w zespole;
 - i) zdarza się, że wchodzi w drobne konflikty z rówieśnikami, ale umie je rozwiązać;
 - j) aktywnie uczestniczy w zajęciach.
- 3) Zachowanie poprawne otrzymuje uczeń, który:
- a) zna formy grzecznościowe, choć nie zawsze je stosuje;
 - b) stara się kulturalnie nawiązywać kontakty z rówieśnikami;
 - c) próbuje oceniać własne postępowanie;
 - d) widzi potrzebę poprawy niektórych zachowań;
 - e) nie zawsze dotrzymuje obietnic i zobowiązań, potrafi jednak przyznać się do błędu;
 - f) radzi sobie z własnymi emocjami;
 - g) potrafi pracować w zespole;
 - h) jest mało aktywny i obowiązkowy;
 - i) wchodzi w konflikty z rówieśnikami i nie umie ich rozwiązać;
 - j) czasami przeszkadza w zajęciach.
- 4) Zachowanie budzące zastrzeżenia otrzymuje uczeń, który:
- a) zna formy grzecznościowe i zasady kulturalnego zachowania, ale ich nie przestrzega;
 - b) ma problemy z oceną własnych zachowań i opanowaniem emocji;
 - c) ma własne przekonania i zasady postępowania, które budzą zastrzeżenia;
 - d) często nie wywiązuje się ze swoich zadań i zobowiązań;
 - e) nie potrafi opanować złości i gniewu;
 - f) często przeszkadza w zajęciach;
 - g) przejawia zachowanie agresywne w stosunku do kolegów;
 - h) bardzo często wchodzi w konflikty z rówieśnikami;
 - i) pomimo upomnień notorycznie przeszkadza w prowadzeniu zajęć.
- 5) Oceny zachowania dokonuje nauczyciel wraz z zespołem klasowym dwa razy w półroczu i wpisuje punkty do odpowiednich rubryk w dzienniku lekcyjnym.
- 6) Skala punktowa:
- a) Zachowanie szczególnie przykładne - 5p;
 - b) Zachowanie przykładne - 4p;

- c) Zachowanie poprawne - 3p - 2p;
 - d) Zachowanie budzące zastrzeżenia - 1p.
2. W klasach IV – VIII szkoły podstawowej stosuje się bieżącą oraz klasyfikacyjną śródroczną i roczną ocenę zachowania według obszarów wymienionych w § 64 ust. 5 oraz zgodnie z kryteriami ocen zachowania zamieszczonymi w § 66 ust. 2 - 8.

§ 66

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania w klasach IV – VIII szkoły podstawowej wystawiana jest na podstawie ocen bieżących w następujących obszarach:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) kultura osobista;
 - 3) zaangażowanie w życie klasy, szkoły i środowiska.
2. Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który dopuścił się jednego z następujących czynów:
 - 1) ma nieusprawiedliwionych więcej niż 7 godzin w przypadku oceniania bieżącego i powyżej 20 godzin w przypadku oceniania śródrocznego i rocznego;
 - 2) otrzymał naganę Dyrektora Zespołu;
 - 3) wszedł w konflikt z prawem;
 - 4) nagminnie zakłóca ład i porządek w klasie uniemożliwiając prowadzenie lekcji;
 - 5) przynosi, rozprawdza bądź używa narkotyki lub alkoholu;
 - 6) pali papierosy;
 - 7) wyłudza pieniądze lub kradnie;
 - 8) używa przemocy fizycznej lub psychicznej, zastrasza innych, notorycznie prowokuje i uczestniczy w bójkach;
 - 9) fałszuje oceny, podpisy i inne dokumenty;
 - 10) dopuszcza się incydentów niebezpiecznych, np. przynosi niebezpieczne narzędzia: wskaźniki laserowe, rozprasza gaz łzawiący, podkłada petardy, narusza gaśnice, wszczyna nieuzasadniony alarm;
 - 11) dopuszcza się wandalizmu;
 - 12) nie próbuje zmienić swojego postępowania.
3. uchylony
4. Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który w zakresie:
 - 1) wywiązywania się z obowiązków ucznia:
 - a) łamie obowiązujące w szkole zapisy statutowe,
 - b) nagminnie nie nosi stosownego do okoliczności stroju,
 - c) opuszcza bez zezwolenia budynek szkoły w czasie zajęć lekcyjnych lub przerw,
 - d) nagminnie, celowo i bez usprawiedliwienia spóźnia się na zajęcia szkolne,
 - e) zakłóca ład i porządek w klasie uniemożliwiając prowadzenie lekcji,
 - f) otrzymał naganę wychowawcy klasy,
 - g) ma nieusprawiedliwionych 2 – 7 godzin w przypadku oceniania bieżącego i 9 – 20 godzin w przypadku oceniania śródrocznego i rocznego,
 - h) uchylony;
 - 2) kultury osobistej:
 - a) prowokuje i uczestniczy w bójkach lub przejawia inne formy agresji, np. stosuje zaczepki słowne, dokucza, szturcha, wyśmiewa się,
 - b) jest zaangażowany w działalność grup społecznie nieakceptowanych,
 - c) powoduje szkody materialne przynoszące uszczerbek szkole i społeczności szkolnej, np. niszczy dekoracje szkolne, wykonuje graffiti w niedozwolonych miejscach, rozlewa wodę na korytarzach, w salach lekcyjnych, toaletach, oblewa wodą innych uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły,

- d) jest wulgarny w słowach i zachowaniu,
 - e) ignoruje nauczyciela w szkole i poza szkołą,
 - f) posiada papierosy lub alkohol, przebywa w towarzystwie palących i pijących, bierze współudział w kryciu tego zjawiska,
 - g) posiada przy sobie zapalniczki lub zapałki i bawiąc się nimi dokonuje zniszczeń na terenie szkoły lub zagraża bezpieczeństwu uczniów,
 - h) wygląd i higiena osobista ucznia budzą zastrzeżenia np. wyzywający ubiór, fryzura, makijaż,
 - i) popiera negatywne zachowania kolegów m. in. poprzez cichą akceptację i brak reakcji na przejawy agresji, nietolerancji;
- 3) zaangażowanie w życie klasy, szkoły i środowiska:
- a) nie angażuje się w życie klasy i szkoły,
 - b) swoją postawą okazuje ignorancję,
 - c) wykazuje się cynizmem,
 - d) wyśmiewa inicjatywy innych.
5. Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który w zakresie:
- 1) wywiązywania się z obowiązków ucznia:
- a) zna szkolne przepisy i zasady przebywania na terenie szkoły oraz stara się je przestrzegać,
 - b) sporadycznie nie nosi stroju stosownego do okoliczności,
 - c) bierze udział w imprezach szkolnych, ale nie z własnej inicjatywy, lecz nakłoniony przez wychowawcę,
 - d) sporadycznie nie posiada przyborów szkolnych, podręczników i zeszytów,
 - e) uczeń sporadycznie zapomina stroju na wychowanie fizyczne (nie więcej niż 5 razy w półroczu),
 - f) bywa, że spóźnia się na lekcje, lecz nie wynika to z celowego działania (nie może się spóźniać na lekcje, które odbywają się raz w tygodniu),
 - g) w przypadku złamania przepisów Statutu wykazuje chęć poprawy i wyraża szczerą skruchę,
 - h) sporadycznie zdarza mu się zapomnieć obuwia zastępczego, jednak obuwie, w którym przebywa na terenie szkoły jest suche i czyste,
 - i) ma nieusprawiedliwionych: 1 godzinę w przypadku oceniania bieżącego i 1-8 godzin w przypadku oceniania śródrocznego i rocznego,
 - j) uchylony;
- 2) kultury osobistej:
- a) kultura osobista ucznia nie budzi poważniejszych zastrzeżeń,
 - b) uczeń nie prowokuje konfliktów i bójek, nie znęca się fizycznie lub psychicznie nad słabszymi;
- 3) zaangażowanie w życie klasy, szkoły i środowiska:
- a) angażuje się w życie szkoły pod wpływem oddziaływań wychowawczych nauczyciela, stosując się do jego sugestii.
6. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który w zakresie:
- 1) wywiązywania się z obowiązków ucznia:
- a) zna i przestrzega przepisy oraz zasady zachowania obowiązujące na terenie szkoły,
 - b) jego strój jest:
 - codzienny: czysty, schludny, zgodny z normami obowiązującymi w szkole,
 - galowy: dla dziewcząt - granatowa lub czarna spódnica lub spodnie i biała bluzka,

- galowy: dla chłopców - czarne lub granatowe spodnie i biała koszula,
 - c) pracuje na miarę swoich możliwości,
 - d) przynosi wszystkie podręczniki, zeszyty i przybory szkolne, dobrze wywiązuje się ze swoich obowiązków,
 - e) uczeń nie zapomina stroju na lekcje wychowania fizycznego oraz uczestniczy w zajęciach na basenie,
 - f) do 7 dni po zakończonej nieobecności ma usprawiedliwione wszystkie godziny,
 - g) nie spóźnia się na lekcje,
 - h) inspirowany przez nauczyciela angażuje się w przebieg lekcji, stosuje się do jego poleceń,
 - i) wypełnia obowiązki dyżurnego,
 - j) jest przygotowany do lekcji i wykorzystuje swoje zdolności oraz zainteresowania w stopniu gwarantującym uzyskanie pozytywnych rezultatów,
 - k) uchylony;
- 2) kultury osobistej:
- a) współpracuje z wychowawcą i nauczycielami,
 - b) nie niszczy mienia szkolnego, społecznego oraz mienia koleżanek i kolegów,
 - c) zachowuje się kulturalnie w szkole i poza nią, nie używa wulgaryzmów,
 - d) wykazuje się uczciwością i prawdomównością wobec innych,
 - e) nie korzysta z używek (papierosy, alkohol) i środków odurzających i nie namawia do nich kolegów,
 - f) dba o schludny i estetyczny wygląd, przestrzega zasad higieny osobistej,
 - g) okazuje szacunek nauczycielom, wszystkim pracownikom szkoły, koleżankom i kolegom;
- 3) zaangażowanie w życie klasy, szkoły i środowiska:
- a) sumiennie wywiązuje się z podjętych przez siebie działań na rzecz klasy, szkoły i środowiska.
7. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który w zakresie:
- 1) wywiązywania się z obowiązków ucznia:
- a) zna i przestrzega przepisy oraz zasady zachowania obowiązujące na terenie szkoły,
 - b) nosi stosowny do okoliczności strój, chodzi w obuwii zmiennym w typie ustalonym przez Radę Pedagogiczną,
 - c) w wyznaczone przez Dyrektora dni, nosi strój galowy,
 - d) bardzo dobrze wywiązuje się z obowiązków szkolnych, wykorzystując w pełni swoje możliwości,
 - e) uczeń zawsze dotrzymuje, ustalonych przez wychowawcę i uczących nauczycieli, terminów realizacji zadań,
 - f) na miarę swoich możliwości uczestniczy w konkursach, zawodach, akademiach, imprezach szkolnych odbywających się w czasie pozalekcyjnym,
 - g) wypełnia obowiązki dyżurnego,
 - h) uczeń nie zapomina stroju na lekcje wychowania fizycznego oraz uczestniczy w zajęciach na basenie,
 - i) do 7 dni po zakończonej nieobecności ma usprawiedliwione wszystkie godziny,
 - j) nie spóźnia się na lekcje,
 - k) uchylony;
- 2) kultury osobistej:
- a) nie korzysta z używek i środków odurzających,
 - b) zachowuje się kulturalnie w szkole i poza szkołą, w szczególności dbając o kulturę języka,
 - c) wykazuje się uczciwością i prawdomównością wobec innych,

- d) chętnie współpracuje z wychowawcą, nauczycielami i pracownikami szkoły,
 - e) dba o schludny i estetyczny wygląd, przestrzega zasad higieny osobistej,
 - f) okazuje szacunek nauczycielom, wszystkim pracownikom szkoły, koleżankom i kolegom,
 - g) nie niszczy mienia szkolnego, społecznego oraz mienia koleżanek i kolegów, wykazując troskę o cudzą własność;
- 3) zaangażowanie w życie klasy, szkoły i środowiska:
- a) pracuje na rzecz klasy, szkoły i środowiska, rzetelnie wywiązując się z podjętych przez siebie zobowiązań i terminów.
8. Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który w zakresie:
- 1) wywiązywania się z obowiązków ucznia:
 - a) jego stosunek do obowiązków szkolnych stanowi wzór dla innych,
 - b) zawsze nosi stosowny do okoliczności strój, chodzi w obuwii zmiennym w typie ustalonym przez Radę Pedagogiczną,
 - c) w wyznaczone przez Dyrektora dni, nosi strój galowy,
 - d) systematycznie uczęszcza do szkoły i nie spóźnia się, w ustalonym terminie usprawiedliwia wszystkie nieobecności,
 - e) jest szczególnie zaangażowany w naukę i rozwijanie własnych zainteresowań,
 - f) chętnie pomaga kolegom i koleżankom w nauce,
 - g) rozwija swoje zdolności w szkole i poza nią poprzez udział w zajęciach dodatkowych, kołach zainteresowań,
 - h) chętnie współpracuje z wychowawcą i innymi nauczycielami,
 - i) wywiązuje się z powierzonych obowiązków,
 - j) uchylony;
 - 2) kultury osobistej:
 - a) cechuje go wysoka kultura osobista wyróżniająca go na tle klasy,
 - b) szanuje godność osobistą innych osób,
 - c) reaguje na dostrzeżone przejawy zła i niesprawiedliwości,
 - d) szanuje własną i cudzą pracę,
 - e) swoją postawą wpływa pozytywnie na grupę, łagodzi sytuacje konfliktowe;
 - 3) zaangażowanie w życie klasy, szkoły i środowiska:
 - a) sumiennie przestrzega przepisów zawartych w statucie szkoły,
 - b) wykazuje inicjatywę w pracy na rzecz klasy, szkoły, środowiska,
 - c) promuje i reprezentuje szkołę na szerokim forum poprzez udział w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych, turniejach, pracując na rzecz środowiska w lokalnych organizacjach pozaszkolnych.
9. Ustala się, że bieżąca ocena zachowania ucznia będzie dokonywana 6 razy w ciągu roku szkolnego w terminach: w drugiej połowie października, drugiej połowie grudnia i ocena śródroczna oraz w drugiej połowie marca, w drugiej połowie maja oraz ocena roczna i końcowa w czerwcu. Terminy oceniania bieżącego mogą ulegać zmianie w zależności od organizacji roku szkolnego.
10. Ocena roczna jest ustalana w oparciu o postęp ucznia, przyrost jego wiedzy i umiejętności.
11. Oceniając zachowanie, wychowawcy biorą pod uwagę propozycję ucznia, propozycję nauczycieli uczących w danym oddziale klasowym, ilość godzin nieusprawiedliwionych w danym okresie.
12. uchylony
13. Kolejność wypełniania tabeli:
- 1) propozycja dziecka;
 - 2) propozycja wychowawcy;

- 3) propozycje nauczycieli uczących w danym zespole klasowym;
 - 4) końcowa decyzja wychowawcy.
14. uchylony
15. Do obowiązków ucznia w zakresie oceniania zachowania należy:
- 1) zmiana obuwia wierzchniego na zastępcze, zgodnie z ustaleniami rady pedagogicznej;
 - 2) noszenie stroju stosownego do okoliczności w szkole;
 - 3) noszenie stroju galowego w dni wyznaczone przez Dyrektora;
 - 4) przestrzeganie kryteriów zawartych w statucie dotyczących odpowiedniego wyglądu w szkole i na uroczystościach szkolnych (ubiór, makijaż);
 - 5) dbałość o mienie szkolne;
 - 6) usprawiedliwianie nieobecności na zajęciach lekcyjnych w ustalonym terminie;
 - 7) przestrzeganie kryteriów dotyczących zachowania zawartych w Statucie;
 - 8) nieopuszczanie samowolnie budynku szkolnego podczas przerw;
 - 9) przestrzeganie punktualnego rozpoczynania i kończenia zajęć;
 - 10) przestrzeganie zakazu palenia papierosów, używania środków odurzających i alkoholu
(na terenie szkoły i poza nią);
 - 11) odnoszenie się z szacunkiem do wszystkich pracowników szkoły;
 - 12) przestrzeganie ustaleń władz szkolnych – Dyrektora, wychowawcy, nauczycieli;
 - 13) uchylony;
 - 14) uchylony.
16. Ustalając śródroczną lub roczną ocenę zachowania ucznia wychowawca jest zobowiązany:
- 1) na początku każdego roku szkolnego zapoznać uczniów i ich rodziców z kryteriami ocen zachowania i trybem odwoławczym od oceny;
 - 2) dokonywać oceny zachowania ucznia 2 razy w ciągu półrocza w 4 obszarach:
 - a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia, w tym postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
 - b) kultura osobista ucznia, w tym dbałość o piękno mowy ojczystej, a także o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób, godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią, okazywanie szacunku innym osobom,
 - c) podejmowanie się dodatkowych zadań na rzecz klasy, szkoły i środowiska, w tym dbałość o honor i tradycje szkoły,
 - d) uchylony;
 - 3) oceniać zachowanie zgodnie z obowiązującymi kryteriami na poszczególne oceny;
 - 4) uwzględniać:
 - a) samoocenę ucznia,
 - b) opinię zespołu nauczycieli uczących w danej klasie,
 - c) uchylony,
 - d) pozytywne i negatywne uwagi o uczniu;
 - 5) przy ustalaniu oceny zachowania wychowawca może uwzględnić opinię innych uczniów i pracowników szkoły o uczniu,
 - 6) poinformować ucznia i jego rodziców lub prawnych opiekunów o przewidywanej dla niego rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania, na 7 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.
17. Tryb odwoławczy od przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania określa §59.

Rozdział 9

Uczniowie i rodzice szkoły

§ 67

1. Uczniami Szkoły są dzieci i młodzież objęte obowiązkiem szkolnym, tj. w wieku określonym w ustawie Prawo Oświatowe, zamieszkałe w obwodzie szkoły z urzędu lub poza obwodem po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.
7. Uczeń, który ukończył 18 rok życia zostaje skreślony z listy uczniów. W takim przypadku uczeń może zwrócić się z pisemną prośbą do dyrektora szkoły o zgodę na dokończenie cyklu kształcenia.
8. Dyrektor może nie wyrazić zgody, jeżeli:
 - 1) uczeń jest zagrożony oceną niedostateczną z jakiegokolwiek przedmiotu;
 - 2) liczba jego nieusprawiedliwionych nieobecności daje podstawę do nieklasyfikowania go lub grozi mu naganna ocena zachowania.

§ 68

1. Kontrolę nad spełnianiem przez uczniów obowiązku szkolnego sprawuje Dyrektor. Dokumentacja szkoły prowadzona jest według odrębnych przepisów.
2. Obowiązek szkolny może być spełniany poza szkołą za zgodą Dyrektora.
3. Za spełnianie obowiązku szkolnego uznaje się również udział dzieci i młodzieży z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim w zajęciach rewalidacyjno-wychowawczych, organizowanych zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 69

1. Rodzice ucznia podlegającego obowiązkowi szkolnemu zobowiązani są do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
 - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych.
2. Niespełnienie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
3. Przez niespełnienie obowiązku szkolnego należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w Szkole.
4. Rodzice ucznia uczęszczającego do Szkoły mają obowiązek współpracować z nauczycielami i Dyrektorem w nadzorowaniu systematycznego realizowania obowiązku szkolnego przez ich dzieci, toteż w tym celu:
 - 1) każdą nieobecność na zajęciach edukacyjnych dziecka muszą pisemnie usprawiedliwić w „zeszycie korespondencyjnym” lub osobiście w formie ustnej w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia przyścia dziecka do szkoły po jego nieobecności. Usprawiedliwienia telefoniczne nie będą respektowane;
 - 2) w razie konieczności zwolnienia dziecka z lekcji, rodzice ucznia muszą przedstawić zwolnienie poświadczony własnoręcznym podpisem na kartce, która pozostaje w dokumentacji wychowawcy klasy;
 - 3) w razie niesystematycznego uczęszczania dziecka do szkoły, częstego spóźniania się dziecka na zajęcia edukacyjne czy opuszczania lekcji np. z wybranych przedmiotów,

rodzice ucznia mają obowiązek stawienia się do wychowawcy dziecka bądź do szkolnego pedagoga na wezwanie pisemne bądź telefoniczne otrzymane ze szkoły.

§ 70

1. Uczeń ma obowiązek:

- 1) przestrzeganie postanowień zawartych w statucie;
- 2) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i w życiu Szkoły;
- 3) należytego przygotowywania się do zajęć lekcyjnych;
- 4) przestrzegania zasad kulturalnego współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli, innych pracowników Szkoły i osób dorosłych;
- 5) nie zakłócania przebiegu zajęć poprzez niewłaściwe zachowanie;
- 6) usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach w terminie do 14 dni od powrotu do szkoły;
- 7) wykonywania poleceń wydawanych przez nauczycieli i pracowników obsługi;
- 8) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne i kolegów;
- 9) troszczenia się o mienie Szkoły i jej estetyczny wygląd, starania się o utrzymanie porządku i czystości na terenie Szkoły; uczeń ma obowiązek zmiany obuwia na terenie budynku szkolnego;
- 10) przestrzegania regulaminów obowiązujących w klasopracowniach;
- 11) poszanowania cudzej własności;
- 12) przychodzenia do szkoły punktualnie, nie wcześniej jednak niż 15 minut przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych;
- 13) godnego reprezentowania Szkoły w swoim środowisku, dbania o kulturę wypowiedzi w stosunku do kolegów i osób dorosłych;
- 14) przestrzegania regulaminów wycieczek szkolnych i innych imprez organizowanych przez Szkołę;
- 15) noszenia obuwia zmiennego na terenie Szkoły;
- 16) noszenia estetycznego ubrania, czystego, które nie może być wyzywające i nadmiernie odsłaniające ciało;
- 17) noszenia stroju galowego (biała bluzka lub koszula i czarne lub granatowe spódnica lub spodnie) na wszelkie uroczystości szkolne oraz w dni ustalone przez Dyрекcję i Radę Pedagogiczną.

§ 71

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami, w tym z wymogami stosowanego w szkole systemu oceniania;
- 2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 3) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
- 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 6) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego;
- 7) przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności przy wykorzystaniu wszystkich możliwości szkoły, wyrażania opinii i wątpliwości dotyczących treści nauczania oraz uzyskiwania na nie wyjaśnień i odpowiedzi;

- 8) przedstawiania wychowawcy klasy, Dyrektorowi Zespołu i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskiwania od nich pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień;
- 9) poszanowania jego godności w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich, zachowania tajemnicy jego problemów i spraw pozaszkolnych;
- 10) jawnego wyrażania opinii dotyczących życia szkoły, nie może to jednak uwłaczać niczyjej godności osobistej;
- 11) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej i rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem Zespołu;
- 12) uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych; udokumentowana pozaszkolna działalność ucznia jest oceniana na równi z działalnością szkolną;
- 13) reprezentowania Zespołu we wszystkich konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach, zgodnie ze swoimi umiejętnościami i możliwościami;
- 14) do pomocy socjalnej w miarę możliwości Zespołu;
- 15) do korzystania z pomieszczeń szkolnych i terenów szkolnych – tylko w obecności nauczyciela prowadzącego zajęcia szkolne i pozaszkolne;
- 16) do korzystania z bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

§ 72

1. Uczniowi zabrania się:

- 1) noszenia tatuaży na odsłoniętych częściach ciała;
- 2) noszenia ekstrawaganckich ozdób na ciele (np. kolczyków w nosie, pępku, na brodzie, brwiach, języku);
- 3) farbowania włosów;
- 4) przychodzenia na zajęcia szkolne w nieodpowiednim stroju (podkoszulki na ramiączkach, odsłonięty brzuch, gołe plecy);
- 5) używania jaskrawego, wyzywającego makijażu;
- 6) malowania paznokci na jaskrawe kolory;
- 7) noszenia do szkoły drogich przedmiotów (biżuterii, dużych sum pieniędzy) oraz niebezpiecznych lub cennych gadżetów i zabawek;
- 8) korzystania w czasie lekcji bez zgody nauczyciela prowadzącego, z telefonu komórkowego, który musi być wyłączony. W razie złamania przez ucznia tego zakazu nauczyciel prowadzący lekcję wpisuje odpowiednią uwagę do dziennika, która może skutkować wystawieniem oceny negatywnej zachowania.
- 9) publikowania na portalach społecznościowych i innych stronach www jakichkolwiek treści naruszających dobry obyczaj i przepisy prawa;
- 10) przynoszenia do szkoły niebezpiecznych dla zdrowia lub życia zabawek lub gadżetów;
- 11) przynoszenia do szkoły dużych kwot pieniędzy;
- 12) w przypadku zagubienia przedmiotów wymienionych pkt. 7, 8 i 11 szkoła nie będzie ponosić odpowiedzialności;
- 13) nagrywania filmów, dźwięku, fotografowania bez wiedzy i zgody nauczyciela, ucznia, pracownika Szkoły.

§ 73

1. Uczeń może być nagradzany za: wzorowe wyniki w nauce, wzorowe zachowanie, 100% frekwencję, dobre lokaty w konkursach przedmiotowych, za osiągnięcia sportowe i pracę społeczną na rzecz klasy, szkoły i środowiska oraz wyróżniające się czytelnictwo.
2. Nagrody mogą mieć następujące formy:
 - 1) pochwała wychowawcy na forum klasy;
 - 2) wyróżnienie Dyrektora na forum całej społeczności szkolnej;
 - 3) przyznanie nagrody rzeczowej np. książki, dyplomu;
 - 4) wystosowanie przez Dyrektora listu pochwalnego do rodziców (opiekunów prawnych);
 - 5) świadectwo z wyróżnieniem.
3. Wyróżnienia i nagrody przyznaje się na wniosek wychowawcy klasy lub organów Szkoły.

§ 74

1. W razie powtarzającego się nagannego zachowania ucznia, każdy z nauczycieli, będących świadkiem tegoż zachowania, ma obowiązek zgłoszenia tego faktu pedagogowi szkolnemu i Dyrektorowi, który ma obowiązek wszcząć postępowanie zgodnie z przyjętymi w Szkole procedurami.
2. Za nieprzestrzeganie postanowień niniejszego Statutu uczeń może zostać ukarany:
 - 1) upomnieniem ustnym wychowawcy klasy;
 - 2) wpisem odpowiedniej adnotacji do klasowego zeszytu uwag;
 - 3) wpisana do dziennika naganą wychowawcy klasy wraz z powiadomieniem rodziców (prawnych opiekunów);
 - 4) wpisana do dziennika lekcyjnego naganą Dyrektora Zespołu;
 - 5) ograniczeniem lub zakazem udziału w imprezach organizowanych przez Szkołę udzielonym przez Dyrektora;
 - 6) zawieszeniem prawa do brania udziału w zajęciach pozalekcyjnych, do reprezentowania Szkoły na zewnątrz;
 - 7) przeniesieniem do równoległej klasy; ucznia przenosi Dyrektor na wniosek wychowawcy bądź pedagoga Szkoły, po uprzednim powiadomieniu rodziców (opiekunów prawnych);
 - 8) pozbawieniem pełnionych w klasie funkcji;
 - 9) pozbawieniem pełnionych funkcji szkolnych;
 - 10) obniżeniem oceny z zachowania, do nagannej włącznie.
3. Dyrektor Zespołu udziela nagany w porozumieniu z wychowawcą klasy i pedagogiem.
4. O udzielonej naganie Dyrektora Zespołu wychowawca klasy informuje rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.
5. Po wyczerpaniu wszystkich możliwych oddziaływań wychowawczych, Dyrektor może wystąpić z wnioskiem do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
6. Powyższy wniosek musi być poprzedzony uchwałą Rady Pedagogicznej Szkoły i po uzyskaniu pisemnej zgody Dyrektora Szkoły, do której ma być przeniesiony uczeń.
7. Zastosowanie kary, o której mowa w ust. 4 ma zastosowanie jeżeli uczeń:
 - 1) w sposób rażąco narusza szkolne obowiązki, a jego zachowanie może zagrażać bezpieczeństwu bądź życiu innych uczniów;
 - 2) popełnił przestępstwo, a uprawniony organ mu to udowodnił i powiadomił Dyrektora;
 - 3) uczestniczył w stanie nietrzeźwym lub pod wpływem środków odurzających, narkotyków w zajęciach organizowanych przez Szkołę.

8. Można odstąpić od zastosowania kary wymienionej w ust. 5 jeżeli uczeń otrzyma poręczenie swojego wychowawcy klasowego lub pedagoga szkolnego bądź przedstawiciela któregoś z organów Zespołu i w sposób widoczny poprawi swoje zachowanie.
9. Od kary nałożonej przez wychowawcę przysługuje odwołanie do Dyrektora. Odwołanie może wnieść rodzic ucznia (opiekun prawny) w ciągu 7 dni od uzyskania informacji, o której mowa w ust. 2 pkt 3.
10. Dyrektor Zespołu rozpatruje odwołanie w ciągu 7 dni od jego otrzymania. Rozstrzygnięcie Dyrektora jest ostateczne.
11. Od kar nakładanych przez Dyrektora przysługuje odwołanie. Odwołanie wnieść mogą rodzice ucznia (opiekunowie prawni), w ciągu 7 dni od daty nałożenia kary. Dyrektor ma obowiązek rozpatrzyć wniesione odwołanie w ciągu 14 dni. Przed podjęciem decyzji musi zasięgnąć opinii rady pedagogicznej, przedstawiciela samorządu uczniowskiego i pedagoga szkolnego.
12. W przypadku wydania decyzji, która nie zadawałaby rodziców ucznia (prawnych opiekunów), mają oni prawo od decyzji Dyrektora odwołać się do organu nadzorującego pracę Szkoły.

§ 75

1. W Szkole nie wolno stosować kar naruszających nietykalność i godność osobistą ucznia.
2. O każdej nałożonej na ucznia karze powinien być on poinformowany.
3. Przed wymierzeniem kary uczeń ma prawo złożenia wyjaśnień.
4. W przypadku rażącego naruszenia praw ucznia:
 - 1) uczeń lub jego rodzic mogą złożyć skargę do Dyrektora;
 - 2) Dyrektorowi przysługuje prawo na rozpatrzenie skargi i podjęcie decyzji zgodnie z KPA;
 - 3) jeżeli skarga ma charakter ustny, Dyrektor zastrzega sobie prawo ustnej odpowiedzi na skargę;
 - 4) jeżeli skarga została złożona na piśmie, Dyrektor jest zobowiązany udzielić pisemnej odpowiedzi;
 - 5) w przypadku, gdy sprawa wymaga dłuższego czasu na jej rozpoznanie, Dyrektor powinien poinformować ucznia lub rodzica o przewidywanym terminie zakończenia postępowania;
 - 6) od podjętej decyzji uczeń lub rodzic mogą odwołać się do stosownych organów.

§ 76

1. Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia mają prawo do:
 - 1) uzyskania informacji o zadaniach szkoły i zamierzeniach dydaktyczno-wychowawczych w szkole i klasie podczas zebrań ogólnoszkolnych i klasowych;
 - 2) zapoznania się z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
 - 3) uzyskania w każdym czasie ustnej bądź pisemnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania i postępów w nauce;
 - 4) uzyskania pomocy pedagogicznej od wychowawców, pedagoga szkolnego;
 - 5) wyrażania swoich opinii o pracy Szkoły i poszczególnych nauczycieli i przekazywania tychże opinii Dyrektorowi, organowi prowadzącemu Szkołę czy organowi pełniącemu nadzór pedagogiczny;
 - 6) uzyskiwania bieżącej informacji o przyznanej ich dziecku nagrodzie lub karze.

2. Swoje uwagi i zastrzeżenia wobec pracy Szkoły bądź nauczycieli rodzice (prawni opiekunowie) ucznia składać mogą ustnie bądź pisemnie dyrektorowi szkoły, który ma obowiązek poinformować strony zainteresowane o podjętych decyzjach zgodnie z KPA. W razie nie możliwości rozstrzygnięcia kwestii spornych przez Dyrektora, rodzice ucznia (opiekunowie prawni) mogą odwołać się do organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego Szkołę.

Rozdział 10

Obowiązek szkolny i rekrutacja

§ 77

1. O przyjęciu do wszystkich klas Szkoły decyduje Dyrektor. Jeżeli przyjęcie ucznia wymaga przeprowadzenia zmian organizacyjnych szkoły powodujących dodatkowe skutki finansowe, dyrektor Szkoły może przyjąć ucznia po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
2. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmowane są dzieci objęte obowiązkiem szkolnym, który rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
3. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat, jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej oraz korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole.
4. Na wniosek rodziców Dyrektor szkoły może odroczyć rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego przez dziecko o jeden rok szkolny. Wniosek składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego Dyrektor szkoły może odroczyć rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego przez dziecko na podstawie odrębnych przepisów.
5. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu zobowiązani są do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu do szkoły;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia;
 - 3) informowania, w terminie do dnia 30 września każdego roku, dyrektora szkoły o realizacji tego obowiązku przez uczęszczanie dziecka do szkoły za granicą lub przy przedstawicielstwie dyplomatycznym innego państwa w Polsce;
 - 4) zapewnienia dziecku warunków nauki w przypadku dziecka realizującego obowiązek poza szkołą.
6. Kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły należy do zadań dyrektora.
7. W przypadku przyjęcia dziecka mieszkającego poza obwodem szkoły (spełniającego obowiązek szkolny) Dyrektor Zespołu jest zobowiązany do poinformowania dyrektora szkoły w obwodzie, której dziecko mieszka o spełnianiu przez niego odpowiednio obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego lub obowiązku szkolnego.

§ 78

1. O terminach zapisów dzieci do klasy pierwszej szkoły podstawowej Dyrektor informuje rodziców, umieszczając stosowną informację, np. na tablicy ogłoszeń w budynku szkoły, na szkolnej stronie internetowej lub pisemnie powiadamiając rodziców dzieci zamieszkałych w obwodzie Szkoły.
2. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej dzieci zamieszkałe w tym obwodzie przyjmuje się z urzędu na podstawie zgłoszenia, którego wzór można pobrać w sekretariacie Szkoły.

3. Na wniosek rodziców Dyrektor Szkoły, może zezwolić na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określa warunki jego spełniania według odrębnych przepisów.
4. Kandydaci zamieszkali poza obwodem Szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli Szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami.
5. Postępowanie rekrutacyjne do klasy pierwszej przeprowadza Szkolna Komisja Rekrutacyjna corocznie powołana przez Dyrektora Szkoły.
6. Postępowanie rekrutacyjne do klasy pierwszej odbywa się w trybie i na warunkach określonych w ustawie Prawo Oświatowe, Zarządzeniu Wójta Gminy oraz Uchwale Rady Gminy Bochnia.
7. Przepisy dotyczące rekrutacji stosuje się również do kandydatów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, którzy ubiegają się o przyjęcie do szkoły.
8. Terminy rekrutacji do klasy pierwszej szkoły podstawowej ustala Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym.

§ 79

1. Zajęcia edukacyjne w klasach I-III szkoły podstawowej są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów. Liczba ta może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów na wniosek rady oddziałowej i po uzyskaniu odpowiedniej zgody organu prowadzącego.
2. Dopuszcza się możliwość – po uzyskaniu zgody organu prowadzącego – podziału istniejących już oddziałów oraz łączenia tych oddziałów. Dokonywane zmiany należy konsultować z zainteresowanymi uczniami i ich rodzicami w celu wyjaśnienia przyczyny i ustalenia sposobu dokonywania zmian.
3. Tryb postępowania podczas likwidacji oddziałów ze względu na reorganizację pracy Szkoły określają odrębne przepisy.
4. Rodzice (opiekunowie prawni) dziecka mają prawo wnioskowania do Dyrektora o przeniesienie dziecka do oddziału równoległego.
5. O wyborze języka obcego, nauczanego w Szkole, decyduje Dyrektor, biorąc pod uwagę możliwości kadrowe Szkoły.
6. Podziału oddziałów klasowych na grupy dokonuje Dyrektor na podstawie odrębnych przepisów.
7. Zespół może prowadzić innowacje i eksperymenty pedagogiczne na podstawie odrębnych przepisów.

§ 80

1. Uczniowie kończący naukę w Szkole i ci, którzy przenoszą się do innej szkoły, są zobowiązani rozliczyć się ze zobowiązań wobec Szkoły najpóźniej na tydzień przed zebraniem klasyfikacyjnej Rady Pedagogicznej Szkoły.
2. Każda planowana impreza szkolna musi być zgłoszona do Dyrektora Zespołu. Wycieczki szkolne i inne imprezy organizowane przez Szkołę powinny być zaplanowane na dany rok szkolny i włączone do Planu pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej Szkoły najpóźniej do 30 września każdego nowego roku szkolnego. Imprezy, które wymagają ponoszenia kosztów ze strony rodziców (opiekunów prawnych) ucznia powinny być z nimi uzgodnione.

Rozdział 11

uchylony

Rozdział 12

Postanowienia końcowe

§ 82

1. Zmiany w niniejszym Statucie uchwała Rada Pedagogiczna Szkoły zwykłą większością głosów przy obecności, co najmniej połowy jej regulaminowego składu.
2. Wniosek o dokonanie zmiany w niniejszym Statucie inne organy Szkoły kierują na piśmie do Rady Pedagogicznej. Powyższy wniosek musi być umotywowany.
3. Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski wnioskuje o dokonanie zmian w Statucie po podjęciu stosownej uchwały.
4. Zmiany w Statucie są uchwalane po pozytywnym ich zaopiniowaniu przez wszystkie organy działające na terenie Szkoły.

§ 83

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki materiałowej i finansowej określają odrębne przepisy.

§ 84

1. Dyrektor szkoły zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej.
2. Dyrektor po nowelizacji Statutu opracowuje i publikuje tekst jednolity statutu.

§ 85

1. Statut wchodzi w życie uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 30 listopada 2017r. po pozytywnym zaopiniowaniu go przez Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.