

STATUT

SZKOŁY PODSTAWOWEJ Z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI W ŁAPCZYCY

**SZKOŁA PODSTAWOWA
Z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI W ŁAPCZYCY**
32-744 Łapczyca 437
Tel. 14 611 61 25
lapczyca@szkolagminabochnia.pl

W

ZESPOLE SZKÓŁ GMINNYCH im. Marii Skłodowskiej-Curie w Łapczycy

ZESPÓŁ SZKÓŁ GMINNYCH
im. Marii Skłodowskiej-Curie w Łapczycy
32-744 Łapczyca 437 tel./fax 14 611 61 25
NIP: 868 18 23 680 REGON: 120214691

(tekst jednolity 15.04.2024)

Spis treści

Rozdział 1. Nazwa i typ szkoły.....	3
Rozdział 2. Cele i zadania szkoły.....	5
Rozdział 3. Sposób realizacji zadań	9
Rozdział 4. Organy szkoły.....	13
Rozdział 5. Organizacja szkoły.....	20
Rozdział 6. Bezpieczeństwo i opieka	26
Rozdział 7. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły	29
Rozdział 8. Zasady oceniania wewnątrzszkolnego.....	36
Rozdział 9. Uczniowie i rodzice szkoły.....	55
Rozdział 10. Obowiązek szkolny i rekrutacja	60
Rozdział 11. <i>uchylony</i>	60
Rozdział 12. Postanowienia końcowe.....	62

Rozdział 1

Nazwa i typ szkoły

§ 1

1. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa o:
 - 1) szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową z Oddziałami Integracyjnymi w Łapczycy;
 - 2) zespole - należy przez to rozumieć Zespół Szkół Gminnych im. Marii Skłodowskiej-Curie w Łapczycy;
 - 3) statucie - należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi w Łapczycy;
 - 4) dyrektorze - należy przez to rozumieć dyrektora Zespołu Szkół Gminnych im. Marii Skłodowskiej-Curie w Łapczycy;
 - 5) nauczycielach - należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi w Łapczycy;
 - 6) radzie pedagogicznej - należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi w Łapczycy;
 - 7) uczniach - należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi w Łapczycy;
 - 8) rodzicach - należy przez to rozumieć rodziców lub prawnych opiekunów uczniów oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
 - 9) radzie rodziców - należy przez to rozumieć Radę Rodziców Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi w Łapczycy;
 - 10) organie prowadzącym - należy przez to rozumieć Gminę Bochnia z siedzibą w Bochni, ul. Kazimierza Wielkiego 26;
 - 11) organie sprawującym nadzór pedagogiczny - należy przez to rozumieć Małopolskiego Kuratora Oświaty w Krakowie.

§ 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 pod adresem 32-744 Łapczyca 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, opiekuńczej i wychowawczej pochodzą budżetu jednostki samorządu terytorialnego.
9. Plan finansowy opracowuje dyrektor, a zatwierdza organ prowadzący.
10. Obsługę finansowo-administracyjną Szkoły prowadzi Gminny Zespół Obsługi Szkół i Przedszkoli w Bochni 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). Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat.
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.

§ 4

uchylono

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły

§ 5

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, w szczególności z ustawy - Prawo oświatowe i ustawy o systemie oświaty.
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 uczniów (poznawczych, społecznych, artystycznych i sportowych) 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 wymagane kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.
3. Szkoła zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania według 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,
 - 6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego
2. *uchylony*

§ 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.
3. Wolontariat szkolny realizowany jest przez:
 - 1) samorząd uczniowski;
 - 2) Szkolne Koło Caritas;
 - 3) inne działania z udziałem wolontariuszy.
4. W szkole może zostać powołana Rada Wolontariatu, reprezentująca przedstawicieli wymienionych w ust. 3, której celem jest opracowanie projektu i koordynowanie działań własnych, we współpracy ze swoimi opiekunami.
5. Sposób organizacji i realizacji działań na rzecz wolontariatu określają:
 - 1) Regulamin Samorządu Uczniowskiego;
 - 2) Regulamin Szkolnego Koła Caritas.
6. 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;
- 3) organizuje dyżury nauczycielskie, w czasie przerw śródlekcyjnych;
- 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 szkoły.
2. Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły na dany rok szkolny uchwała rada rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
3. W oparciu o Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły konstruowany jest Plan pracy szkoły na dany rok szkolny.
4. Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły 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.
5. Realizacja Programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły 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 szkoły szkoła w szczególności:
 - 1) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji celów i zasad określonych w przepisach prawa, w statucie i w Programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły, 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 szkoły 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 w sprawie warunków i trybu dopuszczania do użytku szkolnego programów nauczania, tworząc w ten sposób Szkolny Zestaw Programów Nauczania.
2. Dyrektor dopuszcza Szkolny Zestaw Programów Nauczania do użytku szkolnego, po pozytywnym zaopiniowaniu go przez członków rady pedagogicznej.
3. Szkolny Zestaw Programów Nauczania może ulegać ewaluacji na wniosek nauczyciel / 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 - 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 organizuje zajęcia rewalidacyjne dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
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 prawa.
12. Naukę religii lub/i etyki organizuje się dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie w formie pisemnego oświadczenia. Stosowne oświadczenie znajduje się w dokumentacji szkolnej i nie musi być corocznie ponawiane.
13. Po złożeniu oświadczenia, udział w wybranych zajęciach staje się dla ucznia obowiązkowy do czasu, gdy zostanie ono zmienione. Rodzice informują dyrektora o zmianie decyzji, składając pisemne oświadczenie o rezygnacji z zajęć religii, które trafia do dokumentacji szkolnej.
14. Uczniom, którzy nie korzystają w szkole z nauki religii i/lub etyki szkoła zapewnia opiekę lub zajęcia wychowawcze. Uczniowie przebywają w czasie trwania tych lekcji w świetlicy, czytelni szkolnej lub pod opieką nauczyciela wyznaczonego przez dyrektora. Listę osób nieuczęszczających na religię sporządza wychowawca klasy.
15. 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 szkoły obowiązujący w danym roku szkolnym.
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 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 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 szkoły.
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, 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, o 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;
 - 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 napotykanymi 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 nauczycielem pedagogiem i innymi specjalistami udzielającymi pomocy 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.
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 dziennika elektronicznego.

§ 16

1. Wychowawcy oddziałów 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 szkoły i potrzebami szkoły.
5. Lider zespołu wychowawczego wraz z członkami zespołu monitorują i ewaluują Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, przedstawiając uwagi i spostrzeżenia w formie wniosków do dalszej pracy wychowawczo-profilaktycznej członkom rady pedagogicznej.

§ 17

1. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna udzielana jest uczniom szkoły przez:
 - 1) nauczycieli;
 - 2) nauczyciela pedagoga;
 - 3) nauczyciela pedagoga specjalnego
 - 4) nauczyciela psychologa
 - 5) nauczyciela logopedę;
 - 6) 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 trudności na tle niepowodzeń szkolnych uczniowi zostanie zapewniona pomoc w ramach indywidualnej pomocy nauczycieli.
 - 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 nauczyciel pedagog i nauczyciel psycholog we współpracy z wychowawcą klasy;

- 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 do wyboru zawodu i możliwości dalszego kształcenia wdraża się w szkole Program Doradztwa Zawodowego, którego realizację koordynuje nauczyciel doradztwa zawodowego;
 - 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 program.
4. Rodzic ma prawo do odmowy przyjęcia pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla swojego dziecka.
 5. W przeciwdziałaniu skrajnym formom niedostosowania społecznego dzieci i młodzieży prowadzi 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. *uchylony*
2. *uchylony*
3. *uchylony*
4. Informacje dotyczące pracy szkoły adresowane do rodziców uczniów mogą być:
 - 1) wywieszane na tablicy ogłoszeń-przy wejściu;
 - 2) przekazywane ustnie przez wychowawców na spotkaniach z rodzicami;
 - 3) przekazywane ustnie przez dyrektora na spotkaniach z ogółem rodziców;
 - 4) przekazywane poprzez dziennik elektroniczny.
5. Poza godzinami dydaktycznymi nauczyciel wyznaczy dzień i godzinę w tygodniu, podczas której będzie prowadził na terenie szkoły konsultacje dla uczniów lub rodziców.
6. Rodzic lub uczeń jest obowiązany umówić się na spotkanie poprzez dziennik elektroniczny.

Rozdział 4

Organy szkoły

§ 19

1. Organami Szkoły są:
 - 1) dyrektor;
 - 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 działalności Rady Pedagogicznej, który nie może być sprzeczny ze statutem.
4. Szczegółowe zasady pracy rady rodziców określa Regulamin 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.
8. Funkcję wicedyrektora powierza, jak i odwołuje z niej dyrektor po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i rady pedagogicznej.
9. Dyrektor określa wicedyrektorowi zakres jego obowiązków i kompetencji.
10. Dyrektor podczas wykonywania swoich obowiązków współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.

§ 20

1. Zadaniem dyrektora 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 ma także prawo:
 - 1) wydawania poleceń służbowych wszystkim pracownikom szkoły;
 - 2) decydowania o wewnętrznej organizacji pracy szkoły i jej bieżącym funkcjonowaniu;
 - 3) podejmowania decyzji o zawieszaniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami.
 3. Dyrektor 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 szkoły;
 - 3) bezpieczeństwo osób znajdujących się w budynku szkolnym i podczas zajęć organizowanych przez szkołę oraz stan sanitarny i ochrony ppoż. budynku;
 - 4) celowe zgodne z prawem wykorzystanie środków przeznaczonych na działalność szkoły;
 - 5) zgodne z przepisami prowadzenie dokumentacji pracowniczej i uczniowskiej;
 - 6) majątek szkoły oraz bezpieczeństwo pieczęci i druków ścisłego zarachowania.
 4. Dyrektor 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 może zlecić wykonywanie zadań będących w gestii dyrektora, nauczycielom zajmującym stanowiska kierownicze w szkole.
 6. Powoływanie i odwoływanie dyrektora reguluje Prawo oświatowe.

§ 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.
4. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
5. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział-z głosem doradczym-osoby zaproszone 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 wychowawczo-profilaktycznego;
 - 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 pozalekcyjnych;
 - 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 działalności Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi w Łapczycy 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 nieujawniania 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, niebędące 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 szkoły;
 - 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 ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 9) opiniowanie wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania, w tym zajęć z języka obcego nowożytnego innego niż nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - 10) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
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 Uczniowskiego.
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 .
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 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 protokolowanych 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 nierozstrzygnięcia 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 nierozstrzygnięcia 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 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
 - 2) komunikaty i ogłoszenia wywieszane na tablicy ogłoszeń i/lub przesyłane przez dziennik elektroniczny;
 - 3) zebrania rady pedagogicznej, pracowników administracyjno-obsługowych, rodziców z nauczycielami, wychowawcami klas, pedagogiem i dyrektorem szkoły;
 - 4) apele szkolne;

- 5) 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 następnego roku. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Dyrektor, 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 plan 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 w których uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego uczą się i wychowują razem z pozostałymi uczniami. Organizację tych oddziałów regulują odrębne przepisy.
4. W oddziałach integracyjnych zatrudniony jest dodatkowo nauczyciel współorganizujący kształcenie integracyjne lub specjalne o odpowiednich kwalifikacjach do zajmowania tego stanowiska.
5. Do klas integracyjnych w ramach posiadanych miejsc mogą uczęszczać uczniowie spoza 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. 12, 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) świetlicy szkolnej;
 - 5) biblioteki szkolnej;
 - 6) gabinetu nauczyciela pedagoga i nauczyciela psychologa;
 - 7) stołówki szkolnej z salą jadalną;
 - 8) szatni i pomieszczeń sanitarno-higienicznych;
 - 9) przebieralni z zapleczem sanitarnym;
 - 10) boiska szkolnego i placu rekreacyjnego.
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.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
4. 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).
5. W klasach IV-VIII obowiązuje podział na grupy na niektórych zajęciach edukacyjnych, regulują go odrębne przepisy.
6. 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.
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:
 - 1) pełni funkcję szkolnego centrum multimedialnego;
 - 2) gromadzi i udostępnia różnego rodzaju materiały biblioteczne, w tym podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe;
 - 3) wspomaga realizację procesu dydaktyczno-wychowawczego szkoły;
 - 4) wspiera działalność wychowawczo-profilaktyczną szkoły;
 - 5) kształtuje kulturę czytelniczną uczniów, rozbudza i rozwija potrzeby czytelnicze i informacyjne uczniów;
 - 6) wspólnie z nauczycielami przedmiotów przygotowuje do samokształcenia i kształci umiejętności informacyjne uczniów;
 - 7) zaspokaja potrzeby kulturalno-rekreacyjne uczniów;

- 8) jest pracownią dydaktyczną, w której wykorzystuje się różnorodne materiały biblioteczne i technologię informacyjną na zajęciach z uczniami;
 - 9) stanowi ośrodek informacji o dokumentach (materiałach dydaktycznych) gromadzonych w szkole;
 - 10) wspomaga doskonalenie zawodowe nauczycieli;
 - 11) 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,
 - m) wychowania, mediami oraz stowarzyszeniami;

- n) prowadzenie przedsięwzięć w formie wolontariatu;
 - o) udział w kursach, warsztatach, konferencjach, sieciach współpracy oraz samokształceniach stacjonarnych i e-learningowych.
- 2) zadania organizacyjno-techniczne:
- a) gromadzenie materiałów bibliotecznych, 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 bibliotecznych, 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 bibliotecznych, sporządzanie zestawień ubytków;
 - f) opracowanie formalne, rzeczowe i techniczne zbiorów;
 - g) uzgadnianie terminu skontrolowania, 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

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

§ 37

1. W sytuacjach zagrożenia epidemiologicznego i klęsk żywiołowych dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym i z odpowiedzialnymi służbami zarządzić jeden z trzech wariantów nauczania:
 - 1) Wariant A-tradycyjna forma kształcenia (stacjonarna) - obowiązują wytyczne ministra właściwego do spraw edukacji i wychowania i odpowiednich służb dla szkół i placówek oświatowych.
 - 2) 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)
 - 3) 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).
2. Zasady organizowania prowadzenie zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są zawarte w Regulaminie organizowania prowadzenie zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

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 nauczycielskich 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 sprowadzania 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. *uchylony*

§ 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 informowanie o tym fakcie rodziców;
 - 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,
 - 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 poprzez dziennik elektroniczny.

§ 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, nauczyciele, w tym nauczyciel biblioteki, nauczyciel pedagog, nauczyciel psycholog, nauczyciel logopeda i nauczyciel współorganizujący kształcenie integracyjne u 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 należą 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 salą, 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 obowiązki szkolne 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 i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych śródrocznych i rocznych ocenach z poszczególnych przedmiotów oraz zachowania poprzez zapis w dzienniku elektronicznym, a w przypadku uczniów klas I-III udostępnienie w dzienniku elektronicznym oceny opisowej;
- 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 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 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 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 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 osiąganie przez niego jak najlepszych wyników w nauce;
 - 2) czuwanie nad organizacją i przebiegiem pracy uczniów w klasie;
 - 3) utrzymywanie stałego kontaktu z nauczycielami uczącymi w klasie;
 - 4) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów do szkoły, badanie przyczyn absencji, udzielanie pomocy uczniom, którzy z przyczyn losowych opuszczali zajęcia lekcyjne;

- 5) stała współpraca z nauczycielem bibliotekarzem w kształtowaniu i rozbudzaniu od najmłodszych lat nawyku oraz zamiłowania do czytania poprzez organizowanie m. in. współzawodnictwa w czytelnictwie;
 - 6) zachęcanie do aktywnego udziału uczniów w zajęciach pozalekcyjnych, interesowanie się udziałem uczniów w różnych formach zajęć;
 - 7) kształtowanie wzajemnych stosunków między uczniami, między uczniami a nauczycielami na zasadach życzliwości i współdziałania;
 - 8) współtworzenie w zespole klasowym atmosfery przyjaźni, wzajemnej pomocy, wzajemnej odpowiedzialności, koleżeństwa;
 - 9) kultywowanie tradycji regionalnych i szkolnych oraz wykorzystanie ich walorów opiekuńczo wychowawczych do kształtowania właściwych postaw życiowych uczniów;
 - 10) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za ład, porządek, czystość na terenie klasy i szkoły;
 - 11) wybranie i zorganizowanie pracy samorządu klasowego;
 - 12) opracowywanie wspólnie z zespołem klasowym planu imprez klasowych i wycieczek
 - 13) przestrzeganie zapisów statutu w zakresie udzielania uczniowi nagród i kar;
 - 14) interesowanie się stanem zdrowia uczniów i porozumiewanie się w tej sprawie z pielęgniarką i lekarzem;
 - 15) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami uczniów, z klasową radą rodziców,
 - 16) omawianie problemów wychowawczych na spotkaniach z rodzicami uczniów;
 - 17) informowanie rodziców o wynikach i problemach w zakresie kształcenia i wychowania,
 - 18) włączanie rodziców w programowe i organizacyjne sprawy klasy,
 - 19) wykonywanie czynności administracyjnych dotyczących klasy;
 - 20) powiadamianie rodziców o przewidywanych ocenach śródrocznych i rocznych,
 - 21) przewodniczenie w pracy zespołu do spraw pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniów w oddziale powierzonym jego opiece,
 - 22) zapoznawanie 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 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. W szkole zatrudnia się nauczyciela pedagoga, nauczyciela pedagoga specjalnego, nauczyciela psychologa i nauczyciela logopedę.
2. Do zadań nauczyciela pedagoga, nauczyciela psychologa szkolnego należy:
 - 1) prowadzenia badań działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo w życiu Szkoły;
 - 3) udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 8) udzielanie porad i konsultacji;
 - 9) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:

- a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Do zadań logopedy szkolnego należy:
- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
 - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
 - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
 - 4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. Do zadań pedagoga specjalnego należy:
- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
 - a) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły lub placówki do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły i placówki oraz o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
 - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły i placówki,
 - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia,
 - 2) współpraca z zespołem, o którym mowa w przepisach o organizacji kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym - w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły lub placówki,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem, dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb

- rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych, doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów,
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom,
 - 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami, o których mowa w przepisach o organizacji i udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły lub placówki mającego na celu podnoszenie jakości edukacji włączającej.

§ 50

1. Dyrektor Szkoły zatrudnia pracowników niebędących nauczycielami, których zadaniem jest wykonywanie czynności z zakresu obsługi administracyjnej, socjalnej i technicznej:
 - 1) sekretarka;
 - 2) intendent;
 - 3) kucharz;
 - 4) woźny;
 - 5) sprzątaczkę
 - 6) pomoc kuchenną;
 - 7) pomoc nauczyciela.
2. Obowiązki pracowników wymienionych w ust. 1 określa dyrektor 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

Zasady oceniania wewnątrzszkolnego

§ 51

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania,
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania-w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych,
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w rozdziale 9 niniejszego statutu.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć,
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju,
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
 - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia,
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
 - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 4) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 5) ustalenie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 6) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
 - 7) ustalanie warunków i trybu przeprowadzenia egzaminów poprawkowych.

§ 52

Szczegółowe zasady oceniania osiągnięć edukacyjnych

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,

- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
- 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Informacje, o których mowa w ust. 1, nauczyciele i wychowawcy przekazują:
 - 1) uczniom – na zajęciach edukacyjnych i godzinach wychowawczych na pierwszych zajęciach po rozpoczęciu roku szkolnego oraz dokumentują to zapisem w dzienniku elektronicznym,
3. rodzicom – na klasowych zebraniach rodziców zorganizowanych przez wychowawców najpóźniej do 30 września oraz dokumentują to zapisem w dzienniku elektronicznym.
4. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń i jego rodzice otrzymują do wglądu według następujących zasad:
 - 1) uczeń – na zajęciach edukacyjnych lub podczas konsultacji,
 - 2) rodzic – na zebraniu klasowym lub indywidualnych spotkaniach z nauczycielem.
5. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę poprzez:
 - 1) bieżący komentarz ustny,
 - 2) recenzję pod pracą,
 - 3) omówienie zasad oceniania prac pisemnych podczas analizy ich wyników,
 - 4) rozmowę indywidualną z rodzicami w czasie konsultacji, zebrań z rodzicami oraz indywidualnych rozmów w oparciu o wymagania edukacyjne.
6. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki nauczyciel bierze przede wszystkim pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego, także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
7. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym,
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania-na podstawie tego orzeczenia,
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej - na podstawie tej opinii,
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole-na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów,
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
8. W przypadku uczniów szczególnie uzdolnionych nauczyciel przedmiotu poszerza zakres treści nauczania o zagadnienia ponadprogramowe, dostosowując go indywidualnie do potrzeb, zainteresowań i zdolności uczniów.

§ 53

Zasady oceniania bieżącego

1. Na zajęciach ocenie mogą podlegać następujące rodzaje aktywności uczniów:

- 1) wypowiedź pisemna:
 - a) dłuższa wypowiedź pisemna (praca klasowa, sprawdzian, test itp.), czyli zapowiedziana z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem pisemna wypowiedź ucznia obejmująca określony przez nauczyciela większy zakres materiału, trwająca nie dłużej niż 2 godziny lekcyjne,
 - b) kartkówka, czyli pisemna wypowiedź ucznia obejmująca zagadnienia z co najwyżej 3 ostatnich lekcji, trwająca nie dłużej niż 15 minut i może być niezapowiedziana,
 - 2) wypowiedź ustna:
 - a) odpowiedzi i wypowiedzi na lekcji,
 - b) wystąpienia (prezentacje),
 - 3) samodzielnie wykonywane przez ucznia inne prace np. modele, albumy, zielniki, referaty, prezentacje, plakaty,
 - 4) sprawdziany praktyczne,
 - 5) projekty grupowe,
 - 6) wyniki pracy w grupach,
 - 7) aktywność poza lekcjami np. udział w konkursach, olimpiadach, zawodach.
2. W ciągu tygodnia uczeń może mieć najwyżej trzy dłuższe prace pisemne.
 3. Terminy realizacji prac pisemnych ustala nauczyciel w porozumieniu z uczniami.
 4. Zmiana terminu, o którym mowa w ust. 3, może nastąpić na uzasadnione życzenie uczniów.
 5. Nauczyciel jest zobowiązany sprawdzić i ocenić prace pisemne oraz poinformować o ich wynikach uczniów w ciągu 2 tygodni.
 6. Prace pisemne są przechowywane przez nauczyciela przedmiotu do 31 sierpnia danego roku szkolnego i udostępniane rodzicom lub prawnym opiekunom uczniów.
 7. Jeżeli uczeń opuścił pracę pisemną, powinien ją napisać nie później niż do dwóch tygodni od dnia daty pracy pisemnej lub powrotu do szkoły po czasowej nieobecności. W przypadku ponownej nieobecności ucznia w ustalonym terminie uczeń pisze pracę pisemną po powrocie do szkoły. Zaliczenie polega na pisaniu pracy o tym samym stopniu trudności. Nauczyciel może zwolnić ucznia z zaliczania zaległej pracy.
 8. Brak zaliczenia danej aktywności przez ucznia nauczyciel może oznaczyć, wpisując w dzienniku w rubrykę ocen „nb”
 9. Uczeń ma prawo poprawić każdą ocenę w formie i terminie uzgodnionym z nauczycielem.
 10. Uczeń ma prawo do nieoceniania po dłuższej, usprawiedliwionej nieobecności (jeden tydzień i dłużej) w okresie do 3 dni po powrocie do szkoły lub w terminie ustalonym indywidualnie z nauczycielem danych zajęć edukacyjnych.
 11. W nauczaniu dzieci niepełnosprawnych możliwości ucznia są punktem wyjścia do formułowania wymagań, dlatego ocenia się przede wszystkim postępy i wkład pracy oraz wysiłek włożony w przyswojenie wiadomości przez danego ucznia.
 12. Dopuszcza się stosowanie następujących skrótów w dzienniku:
 - np - uczeń nieprzygotowany,
 - nb - uczeń nie pisał pracy pisemnej,
 które spełniają funkcję informacyjną i nie mają wpływu na ocenę śródroczną, roczną i końcową.

§ 54

1. W klasach I-III szkoły obowiązuje punktowy system oceniania w skali 1-6 punktów
2. Oceny śródroczne i roczne klasyfikacyjne są ocenami opisowymi. Standardy wymagań edukacyjnych są zawarte w przedmiotowym systemie oceniania.
3. Ocena opisowa powinna spełniać następujące funkcje:

- 1) diagnostyczną – dającą odpowiedź na pytanie, jak daleko w rozwoju jest uczeń względem wymagań stawianych przez nauczyciela,
 - 2) informacyjną – przekazującą informacje, co dziecko zdołało opanować, poznać, zrozumieć, udoskonalić,
 - 3) korekcyjną – odpowiadającą na pytania, nad czym uczeń musi jeszcze popracować,
 - 4) motywacyjną – zachęcającą ucznia do samorozwoju, dalszego wysiłku, dodającą wiary we własne siły i nadzieję na osiągnięcie sukcesu.
4. Ogólne kryteria ocen bieżących w klasach I-III:
- 1) 6p. otrzymuje uczeń, który samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych, proponuje rozwiązania nietypowe.
 - 2) 5p. otrzymuje uczeń, który sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie zadania teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.
 - 3) 4p. otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie, rozwiązuje, wykonuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne.
 - 4) 3p. otrzymuje uczeń, który opanował częściowo wiadomości i umiejętności określone wymaganiami programowymi w zakresie danej klasy, przy pomocy nauczyciela rozwiązuje, wykonuje zadania teoretyczne i praktyczne o średnim poziomie trudności, ma braki, które nie przekreślają możliwości uzyskania podstawowej wiedzy.
 - 5) 2p. otrzymuje uczeń, który ma problemy z opanowaniem podstawowych wiadomości i umiejętności określonych wymaganiami programowymi w zakresie danej klasy, przy pomocy nauczyciela rozwiązuje, wykonuje zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim, elementarnym stopniu trudności.
 - 6) 1p. otrzymuje uczeń, który nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności określonych wymaganiami programowymi w zakresie danej klasy, nie potrafi rozwiązywać, wykonywać zadań o niewielkim, elementarnym stopniu trudności, nawet przy pomocy nauczyciela, braki przekreślają możliwość uzyskania podstawowej wiedzy.
5. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne w klasach IV–VIII ustala się według obowiązującej skali 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
6. W przypadku ocen bieżących dopuszcza się stosowanie plusów i minusów.
7. Pozytywnymi ocenami są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 5 pkt 1–5.
8. Negatywną oceną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 5 pkt 6.
9. Ustala się następujące ogólne kryteria oceniania:
- 1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności przewidziany w podstawie programowej dla danej klasy, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
 - b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe,
 - c) rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania danej klasy,

- d) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych,
 - e) samodzielnie potrafi dokonać uogólnień, wykazuje związki pomiędzy zjawiskami omawianymi na zajęciach,
 - f) swobodnie posługuje się terminologią naukową, charakterystyczną dla danego przedmiotu.
- 2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował pełen zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie,
 - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania,
 - c) potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.
 - 3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który:
 - a) nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania w danej klasie na poziomie ponadpodstawowym, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w zakresie poziomu podstawowego,
 - b) poprawnie stosuje wiadomości,
 - c) rozwiązuje, wykonuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.
 - 4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie wymagań podstawowych zawartych w podstawie programowej,
 - b) rozwiązuje, wykonuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności.
 - 5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
 - a) ma braki w opanowaniu podstaw programowych, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,
 - b) rozwiązuje, wykonuje zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności.
 - 6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
 - a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej nauczania przedmiotu w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,
 - b) nie jest w stanie rozwiązać, wykonać zadań o niewielkim elementarnym stopniu trudności.
10. Dokonując oceny prac pisemnych, stosuje się następujące progi procentowe:
- 1) 0-29% niedostateczny
 - 2) 30-49% dopuszczający
 - 3) 50-74% dostateczny
 - 4) 75-89% dobry
 - 5) 90-99% bardzo dobry
 - 6) 100% celujący

§ 55

Szczegółowe zasady oceniania zachowania

1. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,

- 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły,
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - 6) godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
3. W klasach I-III śródroczna i roczna ocena zachowania jest oceną opisową, a oceny bieżące wystawia się wg następującej skali:
 - 1) 6p- zachowanie wzorowe,
 - 2) 5p- bardzo dobre,
 - 3) 4p- dobre,
 - 4) 3p- poprawne,
 - 5) 2p- nieodpowiednie,
 - 6) 1p- naganne.
4. Zachowanie ucznia w klasach I-III rozpatrywane jest w trzech kategoriach biorąc pod uwagę: kulturę osobistą, wywiązywanie się z obowiązków ucznia, zaangażowanie się w życie szkoły, klasy i środowiska:
 - 1) zachowanie wzorowe:
 - a) kultura osobista - nawiązuje pozytywne kontakty w klasie, przestrzega norm społecznych w klasie i w szkole, szanuje własność osobistą i szkolną, potrafi dokonać samooceny własnego postępowania, troszczy się o bezpieczeństwo swoje i innych, odnosi się z szacunkiem do nauczycieli i innych osób, dba o kulturę języka;
 - b) wypełnianie obowiązków szkolnych - jest pracowity i obowiązkowy, uczęszcza do szkoły systematycznie, nie ma upomnień lub nagan, bardzo starannie i systematycznie prowadzi zeszyty, jest bardzo aktywny na zajęciach, nie spóźnia się, systematycznie się uczy;
 - c) zaangażowanie w życie klasy i szkoły - wykazuje dużą aktywność podczas zajęć jak i poza nimi, wzorowo wywiązuje się z powierzonych obowiązków, z własnej inicjatywy podejmuje powierzone zadania w klasie i zachęca innych do działania, bierze udział w imprezach organizowanych przez klasę i szkołę;
 - 2) zachowanie bardzo dobre:
 - a) kultura osobista - nawiązuje pozytywne kontakty w klasie, zazwyczaj przestrzega norm społecznych w klasie i w szkole, szanuje własność osobistą i szkolną, potrafi dokonać samooceny własnego postępowania, troszczy się o bezpieczeństwo swoje i innych, odnosi się z szacunkiem do nauczycieli i innych osób, dba o kulturę języka;
 - b) wypełnianie obowiązków szkolnych - zazwyczaj jest pracowity, obowiązkowy i systematyczny (dwa razy w miesiącu może zapomnieć przyborów szkolnych), chętnie uczęszcza do szkoły, nie spóźnia się, starannie i systematycznie prowadzi zeszyty, jest aktywny na zajęciach;
 - c) zaangażowanie w życie klasy i szkoły - wykazuje aktywność podczas zajęć jak i poza nimi, bardzo dobrze wywiązuje się z powierzonych obowiązków, podejmuje zadania w klasie i zachęca innych do działania, bierze udział w imprezach organizowanych przez klasę i szkołę;
 - 3) zachowanie dobre:

- a) kultura osobista - dobrze zachowuje się w szkole wobec nauczycieli i innych uczniów, dba o zdrowie i bezpieczeństwo swoje i innych, szanuje własność osobistą i szkolną, poprawnie wyraża się;
 - b) wypełnianie obowiązków szkolnych - uczy się systematycznie, może kilka razy zapomnieć przyborów szkolnych, prowadzi zeszyty raczej na bieżąco, często jest aktywny na zajęciach;
 - c) zaangażowanie w życie klasy i szkoły - dobrze wywiązuje się z powierzonych obowiązków, bierze udział w niektórych imprezach organizowanych przez klasę i szkołę;
- 4) zachowanie poprawne:
- a) kultura osobista - jest niegrzeczny wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły, bije się z kolegami, dokucza im, jest złośliwy, nie dba o bezpieczeństwo swoje i innych, niszczy mienie własne i szkolne, jest niekulturalny, brzydko mówi;
 - b) wypełnienie obowiązków szkolnych - uczy się niesystematycznie, niestarannie prowadzi zeszyty, jest mało aktywny na zajęciach, lekceważy obowiązki szkolne;
 - c) zaangażowanie w życie klasy i szkoły - zaniedbuje swoje obowiązki, utrudnia pracę innym, niechętnie bierze udział w uroczystościach klasowych i szkolnych;
- 5) zachowanie nieodpowiednie:
- a) kultura osobista - jest niegrzeczny i arogancki w stosunku do nauczycieli, pracowników szkoły i innych uczniów, dokucza, jest złośliwy, bije się z kolegami, nie dba o bezpieczeństwo swoje i innych, używa wulgarnego słownictwa, z premedytacją niszczy mienie własne, kolegów i szkoły;
 - b) wypełnianie obowiązków szkolnych - lekceważy obowiązki szkolne, jest niesystematyczny, niedbale prowadzi zeszyty, nie wykazuje aktywności na zajęciach;
 - c) zaangażowanie w życie klasy i szkoły - zaniedbuje obowiązki szkolne i klasowe, bardzo utrudnia pracę innym, nie bierze udziału w uroczystościach klasowych i szkolnych;
- 6) zachowanie naganne
- a) kultura osobista - jest bardzo arogancki w stosunku do nauczycieli, pracowników szkoły i innych uczniów, dokucza, jest złośliwy, notorycznie bije się z kolegami, nie panuje nad złością, nagminnie używa wulgarnego słownictwa, zagraża bezpieczeństwu swojemu i innych, z premedytacją, mimo upomnień niszczy mienie własne, kolegów i szkoły;
 - b) wypełnianie obowiązków szkolnych - lekceważy wszystkie obowiązki szkolne, nie prowadzi zeszytów;
 - c) zaangażowanie w życie klasy i szkoły - nie wykonuje obowiązków szkolnych, bardzo utrudnia pracę innym, nie bierze udziału w uroczystościach klasowych i szkolnych.
5. W klasach IV-VIII bieżącą, śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
- 1) wzorowe,
 - 2) bardzo dobre,
 - 3) dobre,
 - 4) poprawne,
 - 5) nieodpowiednie,
 - 6) naganne.
6. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania w klasach IV – VIII uwzględnia następujące podstawowe obszary:
- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,

- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły,
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - 6) godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
7. Kryteria wystawiania ocen zachowania w klasach IV – VIII:
- 1) wzorowe:
 - a) wzorowo wywiązuje się z obowiązków ucznia,
 - b) zawsze systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia edukacyjne, nie opuszcza zajęć bez usprawiedliwienia,
 - c) sumiennie i systematycznie przygotowuje się do zajęć szkolnych,
 - d) zawsze posiada przybory szkolne i materiały szkolne,
 - e) dba o higienę, estetykę wyglądu oraz estetykę najbliższego otoczenia, stanowiąc dla innych właściwy wzór do naśladowania,
 - f) chętnie angażuje się w przebieg lekcji, stosuje się do poleceń nauczyciela,
 - g) chętnie i z zaangażowaniem wywiązuje się z zadań powierzonych przez szkołę,
 - h) chętnie i z zaangażowaniem rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia,
 - i) zawsze kieruje się dobrem społeczności szkolnej,
 - j) aktywnie i z własnej inicjatywy podejmuje działania zmierzające do udzielania pomocy innym,
 - k) zawsze inicjuje i wykonuje prace na rzecz klasy, szkoły i najbliższego otoczenia,
 - l) aktywnie uczestniczy w organizowaniu imprez i uroczystości szkolnych,
 - m) zawsze przestrzega zasad używania w szkole telefonów i innych urządzeń elektronicznych,
 - n) zawsze godnie zachowuje się w szkole i poza nią,
 - o) zawsze dba o piękno mowy ojczystej i zawsze taktownie uczestniczy w dyskusji w różnych sytuacjach w szkole i poza szkołą w stosunku do kolegów, nauczycieli, pracowników szkoły, osób starszych,
 - p) zawsze dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - q) nie ulega nałogom, stanowiąc swoim przykładem wzorzec pomagający innym w rezygnacji z nich,
 - r) w życiu codziennym kieruje się uczciwością, jednocześnie reagując na wszelkie przejawy zła, swoim postępowaniem nie narusza godności innych osób,
 - s) zawsze godnie zachowuje się w szkole i poza nią,
 - t) chętnie reprezentuje szkołę na zewnątrz, uczestnicząc w różnorodnych formach działań, takich jak np. konkursy, olimpiady, zawody sportowe oraz inne wynikające ze specyfiki szkoły zdobywając nagrody i wyróżnienia,
 - u) zawsze okazuje szacunek innym osobom, jest taktowny
 - 2) bardzo dobre:
 - a) w sposób niebudzący większych zastrzeżeń wywiązuje się z obowiązków ucznia,
 - b) systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia edukacyjne, nie opuszcza zajęć bez usprawiedliwienia,
 - c) zazwyczaj sumiennie i systematycznie przygotowuje się do zajęć szkolnych,
 - d) zazwyczaj posiada przybory szkolne i materiały szkolne,
 - e) dba o schludny wygląd oraz o porządek w najbliższym otoczeniu,
 - f) angażuje się w przebieg lekcji, stosuje się do poleceń nauczyciela,
 - g) wywiązuje się z zadań powierzonych przez szkołę,
 - h) chętnie rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia,
 - i) kieruje się dobrem społeczności szkolnej,

- j) z własnej inicjatywy podejmuje działania zmierzające do udzielania pomocy innym,
 - k) często inicjuje i wykonuje prace na rzecz klasy, szkoły i najbliższego otoczenia,
 - l) chętnie uczestniczy w organizowaniu imprez i uroczystości szkolnych,
 - m) przestrzega zasad używania w szkole telefonów i innych urządzeń elektronicznych,
 - n) godnie zachowuje się w szkole i poza nią, przejawia bardzo dużą troskę o mienie szkoły,
 - o) dba o kulturę słowa i posiada umiejętność taktownego uczestnictwa w dyskusji w różnych sytuacjach w szkole i poza szkołą w stosunku do kolegów, nauczycieli, pracowników szkoły, osób starszych,
 - p) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - q) nie ulega nałogom,
 - r) w relacjach z innymi osobami kieruje się zazwyczaj uczciwością, stara się reagować na przejawy zła,
 - s) godnie zachowuje się w szkole i poza nią,
 - t) reprezentuje szkołę na zewnątrz, uczestnicząc w różnorodnych formach działań, takich jak np. konkursy, olimpiady, zawody sportowe oraz inne wynikające ze specyfiki szkoły,
 - u) okazuje szacunek innym osobom
- 3) dobre:
- a) w sposób zadowalający wywiązuje się z powierzonych mu obowiązków ucznia,
 - b) zazwyczaj systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia edukacyjne, nie opuszcza zajęć bez usprawiedliwienia,
 - c) stopień pilności i systematyczności ucznia nie budzi większych zastrzeżeń.
 - d) często posiada przybory i materiały szkolne,
 - e) często dba o schludny wygląd, estetykę swojego otoczenia,
 - f) inspirowany przez nauczyciela angażuje się w przebieg lekcji, stosuje się do jego poleceń,
 - g) na miarę swoich możliwości wywiązuje się z powierzonych zadań,
 - h) rozwija zainteresowania i uzdolnienia,
 - i) stara się kierować dobrem społeczności szkolnej,
 - j) na miarę swoich możliwości podejmuje działania zmierzające do udzielania pomocy innym,
 - k) zazwyczaj, inspirowany przez nauczyciela wykonuje prace na rzecz klasy, szkoły o najbliższego otoczenia,
 - l) bierze udział w imprezach szkolnych ale nie z własnej inicjatywy, lecz nakłoniony przez wychowawcę,
 - m) stara się przestrzegać zasad używania w szkole telefonów i innych urządzeń elektronicznych,
 - n) zwykle godnie zachowuje się w szkole i poza nią, stara się troszczyć o mienie szkoły,
 - o) zazwyczaj dba o kulturę słowa i stara się umiejętnie i taktownie uczestniczyć w dyskusji w różnych sytuacjach w szkole i poza szkołą w stosunku do kolegów, nauczycieli, pracowników szkoły, osób starszych,
 - p) stara się dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - q) zazwyczaj nie ulega nałogom,
 - r) w swoim postępowaniu stara się kierować uczciwością, nie naruszając godności innych osób,
 - s) zazwyczaj godnie zachowuje się w szkole i poza nią,

- t) czasami reprezentuje szkołę na zewnątrz, uczestnicząc w różnorodnych formach działań, takich jak np. konkursy, olimpiady, zawody sportowe oraz inne wynikające ze specyfiki szkoły,
 - u) często godnie zachowuje się w stosunku do innych osób
- 4) poprawne:
- a) w sposób poprawny wywiązuje się z obowiązków ucznia;
 - b) bywa, że spóźnia się na lekcje, jest niesystematyczny, czasem nie usprawiedliwia nieobecności,
 - c) nie przejawia postawy sumienności, systematyczności i samodzielności w przezwyciężaniu napotykanym trudności w nauce,
 - d) nie zawsze posiada przybory szkolne,
 - e) nie zawsze dba o schludny wygląd i estetykę swojego otoczenia,
 - f) inspirowany przez nauczyciela częściowo angażuje się w przebieg lekcji, stosuje się do jego poleceń,
 - g) częściowo wywiązuje się z powierzonych zadań,
 - h) na miarę swoich możliwości rozwija zainteresowania i uzdolnienia,
 - i) nie zawsze postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej,
 - j) rzadko podejmuje działania zmierzające do udzielania pomocy innym,
 - k) zdarza się, że inicjuje i wykonuje prace na rzecz klasy, szkoły i najbliższego otoczenia,
 - l) rzadko uczestniczy w organizowaniu imprez i uroczystości szkolnych, zwykle nakłoniony przez wychowawcę,
 - m) zdarzają się uchybienia w przestrzeganiu zasad używania w szkole telefonów i innych urządzeń elektronicznych,
 - n) nie zawsze godnie zachowuje się w szkole i poza nią, nie potrafi troszczyć się o mienie szkoły,
 - o) zdarzają się uchybienia w zasadzie dbałości o kulturę słowa, czasami używa niecenzuralnych słów, na miarę swoich możliwości stara się uczestniczyć w dyskusji w różnych sytuacjach w szkole w stosunku do kolegów, nauczycieli, pracowników szkoły, osób starszych,
 - p) częściowo dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych,
 - q) sporadycznie ulega nałogom,
 - r) w swoim postępowaniu dopuszcza się zachowań nieuczciwych, ale wykazuje chęć poprawy,
 - s) stara godnie zachowywać się w szkole i poza nią,
 - t) zdarza się, że reprezentuje szkołę na zewnątrz, uczestnicząc w różnorodnych formach działań, takich jak np. konkursy, olimpiady, zawody sportowe oraz inne wynikające ze specyfiki szkoły,
 - u) zdarza się, że nie zawsze okazuje szacunek innym
- 5) nieodpowiednie:
- a) nieodpowiednio wywiązuje się z obowiązków ucznia,
 - b) często niesystematycznie i niepunktualnie uczęszcza na zajęcia, opuszcza zajęcia lekcyjne bez usprawiedliwienia,
 - c) bardzo często łamie zasady pilności i systematyczności, jest często nieprzygotowany do zajęć szkolnych,
 - d) sporadycznie posiada przybory i materiały szkolne,
 - e) często nie dba o estetykę najbliższego otoczenia, rzadko spełnia wymóg schludnego wyglądu,
 - f) nie wykazuje inicjatywy angażowania się w przebieg lekcji, nie stosuje się do poleceń nauczyciela,

- g) nie wywiązuje się z powierzonych zadań,
 - h) nie rozwija swoich zainteresowań i uzdolnień,
 - i) nie postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej,
 - j) nie podejmuje działań zmierzających do udzielania pomocy innym,
 - k) rzadko wykazuje inicjatywy na forum klasy i społeczności szkolnej,
 - l) nie uczestniczy w organizowaniu imprez i uroczystości szkolnych,
 - m) często zdarzają się uchybienia w przestrzeganiu zasad używania w szkole telefonów i innych urządzeń elektronicznych,
 - n) zazwyczaj nie przejawia troski o mienie szkoły, zdarza się uczestniczyć w działaniach noszących znamiona wandalizmu,
 - o) często uchybia zasadzie dbałości o kulturę słowa, często używa niecenzuralnych słów, nie zawsze w taktowny sposób uczestniczy w dyskusji w różnych sytuacjach w szkole w stosunku do kolegów, nauczycieli, pracowników szkoły, osób starszych,
 - p) rzadko dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - q) zazwyczaj ulega nałogom ale próbuje z nich rezygnować,
 - r) w swoim postępowaniu dopuszcza się zachowań nieuczciwych,
 - s) często nie zachowuje się godnie w szkole i poza nią,
 - t) na ogół nie reprezentuje szkoły na zewnątrz,
 - u) często nie okazuje szacunku innym osobom
- 6) naganne:
- a) nie wywiązuje się z obowiązków ucznia,
 - b) bardzo rzadko uczęszcza na zajęcia, ustawicznie opuszcza zajęcia lekcyjne bez usprawiedliwienia,
 - c) nagminnie łamie zasady systematyczności i pilności, jest często nieprzygotowany do zajęć szkolnych,
 - d) nie posiada przyborów i materiałów szkolnych,
 - e) w rażący sposób nie dba o estetykę najbliższego otoczenia, nie spełnia wymogu schludnego wyglądu,
 - f) nie angażuje się w przebieg lekcji, z premedytacją nie stosuje się do poleceń nauczyciela,
 - g) lekceważy wykonywanie powierzonych zadań,
 - h) w sposób lekceważący podchodzi do rozwoju swoich zainteresowań i uzdolnień,
 - i) swoim postępowaniem godzi w dobro społeczności uczniowskiej,
 - j) podejmuje działania na szkodę innych,
 - k) nie uczestniczy w pracach na rzecz szkoły, klasy i środowiska oraz nie przejawia chęci uczestniczenia w życiu społeczności uczniowskiej,
 - l) z premedytacją odmawia uczestniczenia w organizowaniu imprez i uroczystości szkolnych,
 - m) nie przestrzega zasad używania w szkole telefonów i innych urządzeń elektronicznych,
 - n) nie przejawia troski o mienie szkoły, uczestniczy w działaniach noszących znamiona wandalizmu,
 - o) nie dba o kulturę słowa, używa niecenzuralnych słów, w nietaktowny sposób uczestniczy w dyskusji w różnych sytuacjach w szkole w stosunku do kolegów, nauczycieli, pracowników szkoły, osób starszych,
 - p) zwykle nie dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - q) zazwyczaj ulega nałogom i próbuje z nich rezygnować,
 - r) w swoim postępowaniu dopuszcza się zachowań nieuczciwych z jednoczesnym brakiem woli poprawy,
 - s) często nie zachowuje się kulturalnie w szkole i poza nią,

- t) nie reprezentuje szkoły na zewnątrz, z premedytacją odmawia udziału we wszelakich formach działań, takich jak np. konkursy, olimpiady, zawody sportowe oraz inne wynikające ze specyfiki szkoły,
 - u) z premedytacją nie okazuje szacunku innym osobom
8. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
 9. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

§ 56

Zasady klasyfikowania i promowania uczniów

1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy (półrocza).
2. Nauczyciele poszczególnych obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz wychowawcy klas podsumowują na trzy dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej osiągnięcia edukacyjne uczniów, wystawiając oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne oraz oceny zachowania.
3. O przewidywanych śródrocznych ocenach klasyfikacyjnych w kl.4-8 informują nauczyciele poszczególnych przedmiotów, a wychowawcy o ocenie zachowania w terminie nie krótszym niż 30 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej poprzez wpis w dzienniku elektronicznym, a w przypadku kl.1-3 przewidywana śródroczna ocena opisowa jest udostępniana w dzienniku elektronicznym na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
4. O przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych w kl.4-8 informują nauczyciele poszczególnych przedmiotów, a wychowawcy o ocenie zachowania w terminie nie krótszym niż 30 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej poprzez wpis w dzienniku elektronicznym, a w przypadku kl.1-3 przewidywana roczna ocena opisowa jest udostępniana w dzienniku elektronicznym na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
5. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
6. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
7. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
8. Począwszy od klasy IV, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
9. Dyrektor zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się lub niepełnosprawność.

10. Dyrektor zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
11. Dyrektor zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
12. Dyrektor zwalnia ucznia z wadą słuchu, głęboką dysleksją rozwojową, afazją, niepełnosprawnościami sprzężonymi, autyzmem, w tym z zespołem Aspergera z nauki drugiego języka obcego nowożytnego do końca drugiego etapu edukacyjnego na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka obcego nowożytnego.
13. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 9-11, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
14. Nauka drugiego języka obcego nowożytnego nie dotyczy uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, chyba że rodzic złoży stosowny wniosek.
15. Jeżeli uczeń z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim nie uczy się drugiego języka obcego nowożytnego, uczęszcza na zajęcia z techniki, a na świadectwie szkolnym promocyjnym i świadectwie ukończenia szkoły, w miejscu przeznaczonym na wpisanie ocen klasyfikacyjnych z drugiego języka obcego nowożytnego, wpisuje się poziomą kreskę.
16. Na życzenie rodziców organizuje się naukę religii i etyki w ramach planu zajęć szkolnych.
17. Na świadectwie szkolnym promocyjnym i na świadectwie ukończenia szkoły, w miejscu przeznaczonym na wpisanie ocen klasyfikacyjnych z religii/etyki, wpisuje się:
 - 1) poziomą kreskę, jeżeli uczeń nie uczęszczał na żadne z tych zajęć
 - 2) ocenę z religii albo etyki, jeżeli uczeń uczęszczał na jedno z tych zajęć, bez wskazywania, z jakich zajęć jest to ocena;
 - 3) ocenę z religii i ocenę z etyki, jeżeli uczeń uczęszczał zarówno na zajęcia z religii, jak i zajęcia z etyki.
18. Zajęcia Wychowania do życia w rodzinie nie są zajęciami obowiązkowymi, nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia. Rodzice mogą złożyć pisemną rezygnację z udziału dziecka w zajęciach.

§ 57

Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych

1. W celu podwyższenia przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej, w ciągu 7 dni od poinformowania o ocenach przewidywanych, uczeń lub jego rodzice zwracają się, osobiście lub za pośrednictwem dziennika elektronicznego, z wnioskiem do nauczyciela przedmiotu o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Nauczyciel po otrzymaniu wniosku, kolejnego dnia roboczego udziela uczniowi odpowiedzi odmownej lub ustala wykonanie zadań i termin umożliwiający podwyższenie oceny.
3. Uczeń (lub jego rodzice), który uzyskał odmowę, ma prawo tego samego dnia zwrócić się z prośbą o umożliwienie podwyższania oceny – do dyrektora szkoły, który ma obowiązek rozpoznać sprawę w ciągu 2 dni roboczych.

4. Uczeń (lub jego rodzice), który uzyskał odmowę, ma prawo tego samego dnia zwrócić się z prośbą o umożliwienie podwyższania oceny – do dyrektora szkoły, który ma obowiązek rozpoznać sprawę w ciągu dwóch dni roboczych.
5. Dokumentację związaną z procedurami przechowuje nauczyciel lub wychowawca do zakończenia roku szkolnego.
6. Procedury podwyższania muszą zakończyć się co najmniej dzień roboczy przed terminem wystawiania ocen rocznych lub końcowych.

§ 58

Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania

1. Uczeń lub jego rodzice mają możliwość ubiegania się o uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. O podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej może ubiegać się uczeń, który:
 - 1) systematycznie uczestniczył w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych,
 - 2) nieobecności na tych zajęciach są w większości usprawiedliwione,
 - 3) swoim zachowaniem nie stwarzał zagrożenia dla siebie i innych,
 - 4) nie został ukarany karami statutowymi.
2. Uczeń lub jego rodzice nie później niż 2 dni po poinformowaniu o ocenie przewidywanej, zgłaszają do wychowawcy zamiar uzyskania wyższej od przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Uczeń lub jego rodzice przedstawiają wychowawcy informacje, które w znaczący sposób, zgodnie z kryteriami oceniania zachowania określonymi w statucie szkoły, mogą wpływać na zmianę oceny przewidywanej. Wychowawca ponownie analizuje zebrane informacje o zachowaniu ucznia i utrzymuje, bądź ustala wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Uczeń (lub jego rodzice), który uzyskał odmowę, ma prawo tego samego dnia zwrócić się z prośbą o umożliwienie podwyższania oceny - do dyrektora szkoły, który ma obowiązek rozpoznać sprawę w ciągu dwóch dni roboczych.
5. Dokumentację związaną z procedurami przechowuje nauczyciel lub wychowawca do zakończenia roku szkolnego.
6. Procedury podwyższania muszą zakończyć się co najmniej dzień roboczy przed terminem wystawiania ocen rocznych lub końcowych.

§ 59

Egzamin poprawkowy

1. Począwszy od klasy IV, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - 1) Dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
4. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 3 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same

zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

5. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
6. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
7. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
8. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - 3) termin egzaminu poprawkowego,
 - 4) imię i nazwisko ucznia,
 - 5) zadania egzaminacyjne,
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
9. Do protokołu, o którym mowa w ust. 8, dołącza się, odpowiednio, pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora, nie później niż do końca września.
11. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej.
12. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednego obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 60

Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia, odpowiednio, w okresie lub semestrze, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.
3. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - 1) dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 6, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora.
8. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
9. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, o której mowa w ust. 6,
 - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
 - 4) imię i nazwisko ucznia,
 - 5) zadania egzaminacyjne,
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
10. Do protokołu, o którym mowa w ust. 9, dołącza się pisemne prace ucznia oraz związaną informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 61

Zastrzeżenia do rocznej oceny klasyfikacyjnej

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, zgłasza się nie później niż w terminie dwóch dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor powołuje komisję, która w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej:
 - 1) z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
 - 2) zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. W skład komisji, o której mowa w ust. 3 pkt 1, wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora-jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. W skład komisji, o której mowa w ust. 3 pkt 2, wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora -jako przewodniczący komisji,
 - 2) wychowawca,
 - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
 - 4) pedagog lub psycholog, jeżeli są zatrudniani w szkole,
7. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

8. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie pięciu dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
10. Komisja, o której mowa w ust. 3 pkt 2, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie pięciu dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
11. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
12. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian,
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - 3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności,
 - 4) imię i nazwisko ucznia,
 - 5) zadania sprawdzające,
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
13. Z posiedzenia komisji, o której mowa w ust. 3 pkt 2, sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - 2) imię i nazwisko ucznia,
 - 3) wynik głosowania,
 - 4) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
14. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
15. Zasady oceniania wewnątrzszkolnego podlegają ewaluacji.

§ 62

Egzamin ósmoklasisty

1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na zakończenie ostatniej klasy szkoły podstawowej.
2. Egzamin ten jest przeprowadzany zgodnie z zapisami ustawy Prawo oświatowe, ustawy o systemie oświaty, rozporządzeniem ministra właściwego ds. oświaty i wychowania w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty.
3. Wyniki uzyskane na egzaminie ósmoklasisty ze wskazanych przedmiotów pozwalają określić poziom kompetencji uczniów kończących szkołę podstawową w kluczowych dziedzinach wiedzy, będących podstawą do podejmowania nauki na kolejnym etapie kształcenia.
4. Wyniki egzaminu ósmoklasisty przedstawione są w formie procentów i na skali centylowej, obejmując wyniki z przedmiotów zgodnie z rozporządzeniem ministra właściwego ds. oświaty i wychowania w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty
5. Przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty jest obowiązkowe. Wyniki uzyskane na tym egzaminie stanowi jedno z kryteriów rekrutacji do szkół ponadpodstawowych.

Świadectwa szkolne i inne druki szkolne

1. Po ukończeniu nauki w danej klasie, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej, uczeń zależnie od wyników klasyfikacji rocznej, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie lub nieuzyskanie promocji do klasy programowo wyższej. Wzory świadectw określają odrębne przepisy.
2. Uczeń, który otrzymał promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie promocji z wyróżnieniem.
3. Uczeń szkoły, który ukończył daną szkołę, otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły.
4. Uczeń który ukończył daną szkołę z wyróżnieniem otrzymuje świadectwo szkolne potwierdzające ukończenie szkoły z wyróżnieniem.
5. Na świadectwach szkolnych promocyjnych, w części dotyczącej szczególnych osiągnięć ucznia, odnotowuje się :
 - 1) uzyskane wysokie miejsca nagradzane lub honorowane zwycięskim tytułem w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych, organizowanych przez kuratora oświaty albo organizowanych co najmniej na szczeblu powiatowym przez inne podmioty działające na terenie szkół,
 - 2) osiągnięcia w aktywności społecznej, w tym na rzecz środowiska szkolnego i innych ludzi, zwłaszcza w formie wolontariatu.
6. Na świadectwach ukończenia szkoły, w części dotyczącej szczególnych osiągnięć ucznia, odnotowuje się :
 - 1) uzyskane wysokie miejsca nagradzane lub honorowane zwycięskim tytułem w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych, organizowanych przez kuratora oświaty albo organizowanych co najmniej na szczeblu powiatowym przez inne podmioty działające na terenie szkół, zgodnie ze wskazaniem Małopolskiego Kuratora Oświaty
 - 2) osiągnięcia w aktywności społecznej, w tym na rzecz środowiska szkolnego i innych ludzi, zwłaszcza w formie wolontariatu.
7. Uczniowi, który jest laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, laureatem lub finalistą ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej wpisuje się na świadectwie celującą końcową ocenę klasyfikacyjną, nawet, jeśli wcześniej dokonano klasyfikacji na poziomie niższej oceny.
8. Szkoła, na wniosek ucznia lub rodzica wydaje zaświadczenie dotyczące przebiegu nauczania.
9. Każdy uczeń szkoły otrzymuje legitymację szkolną, której rodzaj określają odrębne przepisy.
10. Świadectwa, zaświadczenia, legitymacje szkolne są drukami ścisłego zarachowania.
11. Szkoła prowadzi imienną ewidencję wydanych legitymacji, świadectw ukończenia szkoły oraz zaświadczeń.
12. Świadectwa szkolne promocyjne, świadectwa ukończenia szkoły i zaświadczenia dotyczące przebiegu nauczania szkoła wydaje na podstawie dokumentacji przebiegu nauczania prowadzonej przez szkołę.
13. Na świadectwach promocyjnych można dokonywać sprostowań błędów przez skreślenie kolorem czerwonym nieprawidłowego zapisu i czytelne wpisanie kolorem czerwonym nad skreślonymi wyrazami właściwych danych. Na końcu dokumentu umieszcza się adnotacje dokonano sprostowania oraz czytelny podpis dyrektora lub upoważnionej przez niego osoby oraz datę i pieczęć urzędową.

14. Nie dokonuje się sprostowań na świadectwach ukończenia szkoły i zaświadczeniach. Dokumenty, o których mowa podlegają wymianie.
15. W przypadku utraty oryginału świadectwa, odpisu, zaświadczenia uczeń lub absolwent może wystąpić odpowiednio do dyrektora, komisji okręgowej lub kuratora oświaty z pisemnym wnioskiem o wydanie duplikatu.
16. Za wydanie duplikatu świadectwa pobiera się opłatę w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej od legalizacji dokumentu. Opłatę wnosi się na rachunek bankowy wskazany przez dyrektora szkoły.
17. Za wydanie duplikatu legitymacji uczniowskiej pobiera się opłatę w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej od poświadczenia własnoręczności podpisu. Opłatę wnosi się na rachunek bankowy wskazany przez dyrektora szkoły.
18. Szkoła nie pobiera opłat za sprostowanie świadectwa szkolnego.

§ 64

Dziennik elektroniczny

1. Szkoła prowadzi dokumentację przebiegu procesów dydaktycznych za pomocą dziennika elektronicznego. Zasady i regulamin dotyczący jego funkcjonowania stanowią osobny dokument.

§ 65

uchylony

§ 66

uchylony

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.
2. Uczeń, który ukończył 18 rok życia zostaje skreślony z listy uczniów.
3. *uchylony*

§ 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. Niespełnianie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
3. Przez niespełnianie 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 usprawiedliwić w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia przyścia dziecka do szkoły po jego nieobecności: poprzez dziennik elektroniczny lub osobiście w formie ustnej;
 - 2) w razie konieczności zwolnienia dziecka z lekcji, rodzice ucznia informują wychowawcę i/lub nauczyciela uczącego poprzez dziennik elektroniczny lub osobiście, wypełniając stosowne zwolnienie pozostające w dokumentacji wychowawcy;
 - 3) w razie niesystematycznego uczęszczania dziecka do szkoły, częstego spóźniania się dziecka na zajęcia edukacyjne czy ich opuszczania, wychowawca lub nauczyciel pedagog kontaktuje się z rodzicami w celu przeciwdziałania takim zachowaniom.

§ 70

1. Uczeń ma obowiązek:
 - 1) przestrzegania postanowień zawartych w statucie;
 - 2) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach edukacyjnych i w życiu szkoły;
 - 3) należytego przygotowywania się do zajęć edukacyjnych;
 - 4) przestrzegania zasad kulturalnego współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli, innych pracowników szkoły i osób dorosłych;
 - 5) niezakłócania przebiegu zajęć poprzez niewłaściwe zachowanie;
 - 6) *uchylony*

- 7) wykonywania poleceń wydawanych przez nauczycieli i pracowników szkoły;
- 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;
- 10) przestrzegania obowiązujących regulaminów;
- 11) poszanowania cudzej własności;
- 12) przychodzenia do szkoły punktualnie, nie wcześniej jednak niż 15 minut przed rozpoczęciem zajęć;
- 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 w okresach określonych zarządzeniem dyrektora;
- 16) noszenia estetycznego i czystego ubrania;
- 17) noszenia stroju galowego (biała bluzka lub koszula i czarne lub granatowe spódnica lub spodnie) podczas ważnych uroczystości szkolnych.

§ 71

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) zapoznania się z przyjętymi w szkole programami nauczania, ich treściami, 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 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;
- 12) uczestniczenia w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych;
- 13) reprezentowania szkoły we wszystkich konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach, zgodnie ze swoimi umiejętnościami i możliwościami;
- 14) do pomocy socjalnej w miarę możliwości szkoły;
- 15) do korzystania z pomieszczeń szkolnych i terenów szkolnych zgodnie z obowiązującymi regulaminami;
- 16) do korzystania z bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

§ 72

1. Uczniowi zabrania się:
 - 1) korzystania w czasie lekcji bez zgody nauczyciela prowadzącego, z telefonu komórkowego, który musi być wyłączony;
 - 2) publikowania na portalach społecznościowych i innych stronach www jakichkolwiek treści naruszających dobry obyczaj i przepisy prawa;
 - 3) nagrywania filmów, dźwięku, fotografowania bez wiedzy i zgody nauczyciela, ucznia, pracownika szkoły;
 - 4) przynoszenia do szkoły niebezpiecznych dla zdrowia lub życia zabawek lub gadżetów;
 - 5) posiadania i zażywania na terenie szkoły jakichkolwiek używek, a w szczególności papierosów, e-papierosów, alkoholu, narkotyków, dopalaczy.

§ 73

1. Uczeń może być nagradzany za: wzorowe wyniki w nauce, wzorowe zachowanie, 100% frekwencję, wysokie lokaty w konkursach przedmiotowych, osiągnięcia sportowe, artystyczne i inne, a także 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 naganego zachowania ucznia, każdy z nauczycieli, będących świadkiem tegoż zachowania, ma obowiązek zgłoszenia tego faktu nauczycielowi pedagogowi i dyrektorowi, który ma obowiązek wszcząć postępowanie zgodnie z przyjętymi w szkole procedurami.
2. Za nieprzebranie postanowień niniejszego statutu uczeń może zostać ukarany:
 - 1) upomnieniem ustnym wychowawcy klasy;
 - 2) wpisem odpowiedniej adnotacji do klasowego zeszytu uwag;
 - 3) wpisaniem do dziennika naganą wychowawcy klasy wraz z powiadomieniem rodziców (prawnych opiekunów);
 - 4) wpisaniem do dziennika lekcyjnego naganą dyrektora;
 - 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 nauczyciela pedagoga, 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 udziela nagany w porozumieniu z wychowawcą klasy i nauczycielem pedagogiem.
4. O udzielonej naganie dyrektora 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. 5 ma zastosowanie jeżeli uczeń:
 - 1) w sposób rażący 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 nauczyciela pedagoga 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 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, nauczyciela pedagoga;

- 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, 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 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 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. 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, 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. 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 15 kwietnia 2024r. po pozytywnym zaopiniowaniu go przez Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.

RADA RODZICÓW
Zespołu Szkół Gminnych
im. Marii Skłodowskiej-Curie
SZKOŁA PODSTAWOWA
Z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI
W ŁAPCZYCY

PRZEWODNICZĄCY
M. Brand
PREZYDIUM RADY RODZICÓW

SZKOŁA PODSTAWOWA
Z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI W ŁAPCZYCY
32-744 Łapczyca 437
Tel. 14 611 61 25
lapczyca@szkolagminabochnia.pl

ZESPÓŁ SZKÓŁ GMINNYCH
im. Marii Skłodowskiej-Curie w Łapczycy
32-744 Łapczyca 437 tel./fax 14 611 61 25
NIP: 668 18 23 680 REGON: 120214691

Dyrektor Zespołu Szkół Gminnych
w Łapczycy

Twardosz
mgr Anita Twardosz

SAMORZĄD UCZNIOWSKI
Zespołu Szkół Gminnych
im. Marii Skłodowskiej-Curie
SZKOŁA PODSTAWOWA
Z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI
W ŁAPCZYCY

[Signature]