Statut

Szkoły Podstawowej im. św. Jana Pawła II w Ciężkowicach

Tekst ujednolicony 30 listopada 2017r.

Spis treści:

Rozdział 1 – Postanowienia wstępne..... 3

Rozdział 2 – Cele i zadania szkoły..... 6

Rozdział 3 – Organy szkoły i ich kompetencje..... 22

Rozdział 4 – Organizacja szkoły..... 28

Rozdział 5 – Nauczyciele i inni pracownicy szkoły..... 36

Rozdział 6 – Szczególne warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego..... 54

Rozdział 7 – Uczniowie szkoły..... 76

Rozdział 8 – Przyjmowanie uczniów do szkoły 81

Rozdział 9 – Warunki stosowania sztandaru szkoły oraz ceremoniału szkolnego..... 81

Rozdział 10 – Postanowienia końcowe..... 83

Rozdział I
Nazwa i typ Szkoły

§ 1

1. Szkoła Podstawowa im. św. Jana Pawła II w Ciężkowicach, zwana dalej „Szkołą" jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową, w której w ostatniej klasie przeprowadza się egzamin ósmoklasisty.
2. Szkoła ma siedzibę w Ciężkowicach przy ul. Tysiąclecia 12.
3. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Ciężkowice, z siedzibą w Ciężkowicach przy ul. Tysiąclecia 19.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą jest Małopolski Kurator Oświaty.
5. Szkoła ma ustalony obwód Uchwałą Nr XVI/121/12 Rady Miejskiej w Ciężkowicach z dnia 12 kwietnia 2012r.
   Do obwodu Szkoły należą:
   1) miejscowość Ciężkowice;
   2) miejscowość Ostrusza;
   3) miejscowość Kąśna Dolna o numerach: 99b, 99c, 99a, 99, 91, 102, 101, 87, 89, 102a, 90, 108, 95, 95a, 96, 96a, 100, 97, 93, 89a, 88, 103, 103b, 92a, 98, 94, 92, 103a, 81, 81a, 83, 85.
6. Do Szkoły włączone zostało z dniem 1 września 2017r. Gimnazjum w Ciężkowicach, zwane dalej „Gimnazjum". Zasady funkcjonowania Gimnazjum określają zapisy § 105 statutu.

§ 2

Ilekroć w statucie jest mowa o:
1) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej im. św. Jana Pawła II w Ciężkowicach;
2) Szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. św. Jana Pawła II w Ciężkowicach;
3) nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Szkole Podstawowej im. św. Jana Pawła II w Ciężkowicach;
4) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
5) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej im. św. Jana Pawła II w Ciężkowicach i Gimnazjum w Ciężkowicach;
6) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Ciężkowice;
7) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Małopolskiego Kuratora Oświaty;
8) prawie oświatowym – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017r. poz.59).

§ 3

1. Szkoła jest szkołą publiczną, która:
   1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
   2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;

3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
4) realizuje:
   a) programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego,
   b) ramowy plan nauczania;
5) realizuje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów określone w odrębnych przepisach.

2. Nauka jest obowiązkowa do ukończenia 18 roku życia.
3. Obowiązek szkolny dziecka 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.
4. Na wniosek rodziców naukę w Szkole może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat.
5. Dyrektor przyjmuje dziecko, o którym mowa w ust.4, jeżeli dziecko:
   1) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w Szkole, albo
   2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w Szkole, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną założoną zgodnie z obowiązującymi przepisami.
6. Dyrektor, dla dziecka zamieszkałego w obwodzie Szkoły, na wniosek rodziców, odracza rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego o jeden rok szkolny.
7. Wniosek, o którym mowa w ust.6, składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, nie później niż do dnia 31 sierpnia. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego.
8. Do wniosku, o którym mowa w ust.6, dołącza się opinię, z której wynika potrzeba odroczenia spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną , założoną zgodnie z obowiązującymi przepisami.
9. Dziecko, któremu odroczono rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego zgodnie z ust.6, kontynuuje przygotowanie przedszkolne w przedszkolu, oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej lub w innej formie wychowania przedszkolnego.

§ 4

1. Za spełnianie obowiązku szkolnego uznaje się również udział dzieci z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim w zajęciach rewalidacyjno-wychowawczych.
2. Na wniosek rodziców, Dyrektor może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą.
3. Zezwolenie, o którym mowa w ust.2, może być wydane przed rozpoczęciem roku szkolnego albo w trakcie roku szkolnego, jeżeli do wniosku o wydanie zezwolenia dołączono:
   1) opinię publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej;
   2) oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym;
   3) zobowiązanie rodziców do przystępowania, w każdym roku szkolnym, przez dziecko do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych.
4. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą, uzyskuje roczne oceny klasyfikacyjne na podstawie rocznych egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym, uzgodnionej na dany rok szkolny z Dyrektorem. Uczniowi takiemu nie ustala się oceny zachowania.

5. Przepisu ust.4 nie stosuje się do dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym.
6. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą, a także rodzic takiego ucznia, może korzystać ze wsparcia Szkoły, obejmującego:
   1) prawo uczestniczenia w Szkole w dodatkowych zajęciach edukacyjnych, do których zalicza się:
      a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
      b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania,
      c) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
      d) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności,
      e) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego;
   2) zapewnienie dostępu do:
      a) podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
      b) pomocy dydaktycznych służących realizacji podstawy programowej, znajdujących się w zasobach Szkoły w porozumieniu z Dyrektorem;
   3) udział w konsultacjach umożliwiających przygotowanie do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych.
7. Cofnięcie zezwolenia o którym mowa w ust.2, następuje:
   1) na wniosek rodziców;
   2) jeżeli uczeń z przyczyn nieusprawiedliwionych nie przystąpił do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych, o których mowa w ust.4 albo nie zdał rocznych egzaminów klasyfikacyjnych, o których mowa w ust.4;
   3) w razie wydania zezwolenia z naruszeniem prawa.
8. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
9. Dyrektor, na wniosek rodziców, odracza rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym.
10. Wniosek, o którym mowa w ust.9, składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat. Wniosek można złożyć ponownie w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat. Wniosek składa się nie później niż do dnia 31 sierpnia. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego.
11. Do wniosku, o którym mowa w ust.9, dołącza się orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego oraz opinię, z której wynika potrzeba odroczenia spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną, założoną zgodnie z obowiązującymi przepisami.
12. Dziecko, któremu odroczono rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego zgodnie z ust.9, kontynuuje przygotowanie przedszkolne w przedszkolu, oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej lub w innej formie wychowania przedszkolnego , a dziecko posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone, z których jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, także w ośrodku rewalidacyjno-wychowawczym.

§ 5

Niespełnianie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

§ 6

Przez niespełnianie obowiązku szkolnego rozumie się nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęciach edukacyjnych w Szkole.

§ 7

Zgodnie z art.18 ustawy o systemie oświaty rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są zobowiązani do:

1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
2) zapewnienia regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne;
3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć;
4) informowanie Dyrektora w terminie do 30 września każdego roku, , o realizacji obowiązku szkolnego poza szkołą dziecka zamieszkałego w obwodzie Szkoły.

§ 8

1. Do klasy pierwszej przyjmuje się na podstawie zgłoszenia rodziców dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły.
2. Dzieci zamieszkałe poza obwodem Szkoły mogą być przyjęte do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli Szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami.
3. W postępowaniu rekrutacyjnym są brane pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący, z uwzględnieniem zapewnienia jak najpełniejszej realizacji potrzeb dziecka i jego rodziny oraz lokalnych potrzeb społecznych, oraz może być brane pod uwagę kryterium dochodu na osobę w rodzinie kandydata.

Rozdział 2
Cele i zadania Szkoły

§ 9

1. Kształcenie w Szkole trwa osiem lat, składa się z:
   1) I etapu edukacyjnego obejmującego klasy I – III – edukacja wczesnoszkolna;
   2) II etapu edukacyjnego obejmującego klasy IV – VIII.
2. Kształcenie ogólne w Szkole ma na celu:
   1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
   2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;

3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.

3. Celem edukacji wczesnoszkolnej jest wspieranie całościowego rozwoju dziecka.
4. Celami edukacji w klasach IV – VIII są:
   1) prowadzenie dziecka do zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych w procesie dalszego kształcenia;
   2) rozwijanie poznawczych możliwości uczniów tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata;
   3) rozwijanie i przekształcanie spontanicznej motywacji poznawczej w motywację świadomą, przygotowując do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego i fizycznego;
   4) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka w procesie kształcenia;
   5) rozwijanie umiejętności poznawania i racjonalnego oceniania siebie, najbliższego otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, przyrodniczego i technicznego;
   6) umacnianie wiary dziecka we własne siły i w możliwości osiągania trudnych, ale wartościowych celów;
   7) rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej dziecka;
   8) wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej i narodowej;
   9) kształtowanie zainteresowania własnym miastem i regionem, lokalnymi tradycjami i obyczajami oraz zagrożeniami dla miasta i regionu;
   10) kształtowanie samodzielności, obowiązkowości, odpowiedzialności za siebie i innych;
   11) zachęcanie do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych;
   12) kształtowanie umiejętności reagowania na zagrożenie bezpieczeństwa, życia i zdrowia;
   13) kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne zdrowie, sprawność fizyczną i właściwą postawę ciała;
   14) promowanie ochrony zdrowia, kształtowanie nawyków higieny osobistej, zdrowego żywienia i higieny pracy umysłowej;
   15) poznanie szkodliwości środków odurzających (alkoholu, nikotyny, narkotyków i inn.) i zaznajomienie z instytucjami udzielającymi pomocy;
   16) opiekę nad uczniami z rodzin zagrożonych patologią i niewydolnych wychowawczo;
   17) poznanie cech własnej osobowości i uświadamianie sobie własnej odrębności;
   18) rozpoznawanie własnych emocji i emocji innych ludzi oraz kształtowanie do nich właściwego stosunku;
   19) rozwijanie umiejętności asertywnych;

20) tworzenie własnego systemu wartości w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności;
21) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień;
22) uczenie tolerancji i szacunku dla innych ludzi oraz zasad i reguł obowiązujących w relacjach międzyludzkich;
23) ukazanie znaczenia rodziny w życiu każdego człowieka i właściwych wzorców życia rodzinnego;
24) kształtowanie umiejętności bezpiecznego i higienicznego postępowania w życiu szkolnym i prywatnym;
25) integrację uczniów niepełnosprawnych.

§ 10

1. Działalność edukacyjna Szkoły jest określona przez:
   1) szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność Szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
   2) program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący:
      a) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz,
      b) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
2. Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły mają obowiązek realizować program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły. Treści wychowawcze realizuje się w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą oraz podczas zajęć pozalekcyjnych.
3. Do zadań Szkoły na etapie edukacji wczesnoszkolnej należy:
   1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka przez organizowanie sytuacji edukacyjnych umożliwiających eksperymentowanie i nabywanie doświadczeń oraz poznawanie polisensoryczne, stymulujących jego rozwój we wszystkich obszarach: fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym;
   2) zapewnienie prawidłowej organizacji zabawy, nauki i odpoczynku dla uzyskania ciągłości procesów adaptacyjnych w odniesieniu do wszystkich dzieci, w tym rozwijających się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
   3) wspieranie:
      a) aktywności dziecka, kształtującej umiejętność korzystania z rozwijających się umysłowych procesów poznawczych, niezbędnych do tworzenia własnych wzorów zabawy, nauki i odpoczynku,
      b) rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie kompetencji samodzielnego uczenia się;
   4) wybór (opracowanie) programu nauczania opartego na treściach adekwatnych do poziomu rozwoju dzieci, ich możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania oraz uwzględniającego potrzeby i możliwości uczniów rozwijających się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
   5) planowa realizacja programu nauczania szanująca godność uczniów, ich naturalne indywidualne tempo rozwoju, wspierająca indywidualność, oryginalność, wzmacniająca poczucie wartości, zaspokajająca potrzebę poczucia senesu aktywności własnej i współdziałania w grupie;
   6) zapewnienie dostępu do wartościowych, w kontekście rozwoju ucznia, źródeł informacji i nowoczesnych technologii;
   7) organizacja zajęć:

a) dostosowanych do intelektualnych potrzeb i oczekiwań rozwojowych dzieci, wywołujących zaciekawienie, zdumienie i radość odkrywania wiedzy, rozumienia emocji, uczuć własnych i innych osób, sprzyjających utrzymaniu zdrowia psychicznego, fizycznego i społecznego (szeroko rozumianej edukacji zdrowotnej),
b) umożliwiających nabywanie doświadczeń poprzez zabawę, wykonywanie eksperymentów naukowych, eksplorację, przeprowadzanie badań, rozwiązywanie problemów w zakresie adekwatnym do możliwości i potrzeb rozwojowych na danym etapie oraz z uwzględnieniem indywidualnych możliwości każdego dziecka,
c) wspierających aktywności dzieci, rozwijających nawyki i zachowania adekwatne do poznawanych wartości, takich jak: bezpieczeństwo własne i grupy, sprawność fizyczna, zaradność, samodzielność, odpowiedzialność i poczucie obowiązku,
d) wspierających rozumienie doświadczeń, które wynikają ze stopniowego przejścia z dzieciństwa w wiek dorastania,
e) umożliwiających poznanie wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, społeczność szkolna, społeczność lokalna i regionalna, naród oraz rozwijanie zachowań wynikających z tych wartości, a możliwych do zrozumienia przez dziecko na danym etapie rozwoju,
f) wspierających poznawanie kultury narodowej, odbiór sztuki i potrzebę jej współtworzenia w zakresie adekwatnym do etapu rozwojowego dziecka, uwzględniających możliwości percepcji i rozumienia tych zagadnień na danym etapie rozwoju dziecka,
g) wspierających dostrzeganie środowiska przyrodniczego i jego eksplorację, możliwość poznania wartości i wzajemnych powiązań składników środowiska przyrodniczego, poznanie wartości i norm, których źródłem jest zdrowy ekosystem, oraz zachowań wynikających z tych wartości, a także odkrycia przez dziecko siebie jako istotnego integralnego podmiotu tego środowiska,
h) umożliwiających zaspokojenie potrzeb poznawania kultur innych narodów, w tym krajów Unii Europejskiej, różnorodnych zjawisk przyrodniczych, sztuki, a także zabaw i zwyczajów dzieci innych narodowości, uwzględniających możliwości percepcji i rozumienia tych zagadnień na danym etapie rozwoju dziecka;

8) organizacja przestrzeni edukacyjnej:
a) ergonomicznej, zapewniającej bezpieczeństwo oraz możliwość osiągania celów edukacyjnych i wychowawczych,
b) umożliwiającej aktywność ruchową i poznawczą dzieci, nabywanie umiejętności społecznych, właściwy rozwój emocjonalny oraz zapewniającej poczucie bezpieczeństwa,
c) stymulującej systematyczny rozwój wrażliwości estetycznej i poczucia tożsamości, umożliwiającej integrację uczniów, ich działalność artystyczną, społeczną i inną wynikającą z programu nauczania oraz programu wychowawczo-profilaktycznego;

9) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
10) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
11) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie umiejętności samodzielnego uczenia się.

4. Do zadań Szkoły na etapie edukacji przedmiotowej należy:
1) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu uczniów w Szkole oraz zapewnianie bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez Szkołę;

2) zorganizowanie systemu opiekuńczo-wychowawczego odpowiednio do istniejących potrzeb;
3) kształtowanie środowiska wychowawczego, umożliwiającego pełny rozwój umysłowy, emocjonalny i fizyczny uczniów w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
4) realizacja programów nauczania, które zawierają podstawę programową kształcenia ogólnego dla przedmiotów, objętych ramowym planem nauczania;
5) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów i wykorzystywanie wyników diagnoz w procesie uczenia i nauczania;
6) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami;
7) organizowanie obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych z zachowaniem zasad higieny psychicznej;
8) dostosowywanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów lub poszczególnego ucznia;
9) wyposażenie Szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt umożliwiający realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz zadań statutowych Szkoły;
10) organizacja kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w formach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
11) wspomaganie wychowawczej roli rodziców;
12) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
13) zapewnienie, w miarę posiadanych środków, opieki i pomocy materialnej uczniom pozostających w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
14) sprawowanie opieki nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia Szkoły w skróconym czasie;
15) skuteczne nauczanie języków obcych poprzez dostosowywanie ich nauczania do poziomu przygotowania uczniów;
16) zapewnienie opieki przez służbę zdrowia;
17) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie, organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz wykorzystywanie różnych form organizacyjnych nauczania;
18) kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania czasu wolnego;
19) rozwijanie u uczniów dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;
20) współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym m.inn. policją, stowarzyszeniami, parafią, rodzicami, w celu kształtowania środowiska wychowawczego w Szkole;
21) kształtowanie rozwijanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich jak uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, kultura osobista, kreatywność, przedsiębiorczość, gotowość do uczestnictwa w kulturze, podejmowanie inicjatyw i pracy zespołowej;
22) kształtowanie postawy obywatelskiej, poszanowania dziedzictwa kulturowego, tradycji i kultury narodowej, a także postaw poszanowania dla innych kultur i tradycji;
23) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska;
24) zapobieganie wszelkiej dyskryminacji;

25) stworzenie warunków do nabywania przez uczniów umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnej na zajęciach z różnych przedmiotów;
26) prowadzenie edukacji medialnej w celu przygotowania uczniów do właściwego odbioru i wykorzystania mediów;
27) ochrona uczniów przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, a w szczególności instalowanie programów filtrujących i ograniczających dostęp do zasobów sieciowych w Internecie;
28) egzekwowanie obowiązku szkolnego w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
29) dokumentowanie procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji szkolnej i archiwizacji;
30) realizowanie projektów edukacyjnych w oparciu o zewnętrzne źródła finansowania w celu wzbogacenia ofert edukacyjnej;
31) współpraca z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Tarnowie, Sądem Rodzinnym w Tarnowie, Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Ciężkowicach i innymi organizacjami i stowarzyszeniami wspierającymi Szkołę.

5. Realizacja celów i zadań Szkoły odbywa się także z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia poprzez następujące działania:
   1) integrację wiedzy nauczanej w procesie kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym;
   2) oddziaływanie wychowawcze określone w celach i zadaniach Szkoły;
   3) prowadzenie lekcji religii/etyki w Szkole;
   4) prowadzenie kół zainteresowań i kół przedmiotowych, zajęć specjalistycznych, dydaktyczno-wyrównawczych;
   5) pracę pedagoga szkolnego wspomaganą badaniami i zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej.

§ 11

1. Zadania Szkoły, o których mowa w § 10 ust.3 i 4 są realizowane poprzez:
   1) pełną realizację podstaw programowych kształcenia ogólnego z zachowaniem realizacji minimalnej liczby godzin nauczania poszczególnych edukacji przedmiotowych określonych w odrębnych przepisach i wykształcenie u uczniów poniższych umiejętności:
      a) czytanie – rozumiane zarówno jako prosta czynność, jako umiejętność rozumienia, wykorzystywania i przetwarzania tekstów w zakresie umożliwiającym zdobywanie wiedzy, rozwój emocjonalny, intelektualny i moralny oraz uczestnictwo w życiu społeczeństwa,
      b) myślenie matematyczne – umiejętność korzystania z podstawowych narzędzi matematyki w życiu codziennym oraz prowadzenia elementarnych rozumowań matematycznych,
      c) myślenie naukowe – umiejętność formułowania wniosków opartych na obserwacjach empirycznych dotyczących przyrody i społeczeństwa,
      d) umiejętność komunikowania się w języku ojczystym i języku obcym, zarówno w mowie, jak i w piśmie,
      e) umiejętność posługiwania się nowoczesnymi technologiami informacyjno-komunikacyjnymi, w tym także dla wyszukiwania i korzystania z informacji,
      f) umiejętność uczenia się jako sposób zaspokajania naturalnej ciekawości świata, odkrywania swoich zainteresowań i przygotowania do dalszej edukacji,

g) umiejętność pracy zespołowej.

2) odpowiedni dobór szkolnego zestawu programów nauczania, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całą działalność Szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
3) współpracę ze środowiskiem, systematyczne diagnozowanie oczekiwań wobec Szkoły, stwarzanie mechanizmów zapewniających możliwości realizacji tych oczekiwań;
4) systematyczne diagnozowanie osiągnięć uczniów, stopnia zadowolenia uczniów i rodziców, realizację zadań wykonywanych przez pracowników Szkoły i wyciąganie wniosków z realizacji celów i zadań Szkoły;
5) organizowanie zajęć pozalekcyjnych i działalności pozaszkolnej;
6) program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły, obejmujący:
   a) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, oraz
   b) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

§ 12

Do realizacji zadań statutowych Szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia:
1) sale lekcyjne;
2) pracownie przedmiotowe z odpowiednim wyposażeniem;
3) pracownie komputerowe z dostępem do Internetu;
4) świetlicę szkolną;
5) salę gimnastyczną;
6) miejsce zabaw w szkole „Radosna szkoła”;
7) stołówkę szkolną;
8) kuchnię szkolną z zapleczami i magazynami;
9) gabinet Dyrektora i Wicedyrektora;
10) sekretariat szkoły;
11) gabinet pedagoga szkolnego;
12) biblioteką szkolną.

§ 13

1. W zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej Szkoła:
   1) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną uczniom, rodzicom i nauczycielom;
   2) na podstawie orzeczenia lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono odchylenia i zaburzenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
   3) pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest realizowana przez każdego nauczyciela w bieżącej pracy z uczniem. Polega ona w szczególności na:
      a) dostosowaniu wymagań edukacyjnych do możliwości psychofizycznych ucznia i jego potrzeb,
      b) rozpoznawaniu sposobu uczenia się ucznia i stosowanie skutecznej metodyki nauczania,
      c) indywidualizacji pracy na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych,
      d) dostosowaniu warunków nauki do potrzeb psychofizycznych ucznia;

4) organizuje różne pozalekcyjne formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów:
   a) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze dla uczniów przejawiających trudności w nauce, w szczególności w spełnieniu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego,
   b) zajęcia rozwijające uzdolnienia dla uczniów szczególnie uzdolnionych;
   c) zajęcia korekcyjno-kompensacyjne dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
   d) zajęcia socjoterapeutyczne oraz inne o charakterze terapeutycznym, rewalidacyjne dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne,
   e) zajęcia logopedyczne dla uczniów z różnorodnymi wadami i zaburzeniami mowy;
5) umożliwia udział uczniów w poradach i konsultacjach, udzielanych i prowadzonych przez pedagoga szkolnego;
6) umożliwia udział nauczycieli w poradach, konsultacjach, warsztatach i szkoleniach;
7) w miarę potrzeb organizuje warsztaty dla uczniów;
8) współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Tarnowie;
9) organizuje koła zainteresowań zgodnie z zainteresowaniami i uzdolnieniami uczniów;
10) organizuje konkursy, olimpiady, turnieje, które są formą rozwoju uzdolnień i ich prezentacji. Uczniowie awansujący do kolejnych etapów objęci są specjalną opieką nauczyciela.

2. Objęcie ucznia zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi i specjalistycznymi wymaga zgody rodzica.
3. Wszelkie formy świadczonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole są bezpłatne, a udział ucznia w zaplanowanych zajęciach w ramach jej realizacji, dobrowolny.

§ 14

1. Celem pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz rozpoznawanie i zaspokajanie potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów, wynikających z:
   1) wybitnych uzdolnień;
   2) niepełnosprawności;
   3) niedostosowania społecznego;
   4) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
   5) specyficznych trudności w uczeniu się;
   6) zaburzeń komunikacji językowej;
   7) choroby przewlekłej;
   8) zaburzeń psychicznych;
   9) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
   10) rozpoznanych niepowodzeń szkolnych;
   11) zaniedbań środowiskowych;
   12) trudności adaptacyjnych;
   13) odmienności kulturowej.

§ 15

W Szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest uczniom:
1) posiadającym orzeczenie lub opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;

2) posiadającym orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
3) nieposiadającym orzeczenia lub opinii, ale dla których na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych szkołach, koniecznym jest zorganizowanie zinstytucjonalizowanej formy pomocy lub pomocy doraźnej w bieżącej pracy z uczniem.

§ 16

1. Wychowawca oddziału informuje rodziców ucznia o potrzebie objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną ich dziecka. Informacja jest przekazywana w trakcie indywidualnej rozmowy z rodzicem.
2. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane niezwłocznie zawiadamia się rodzica w formie pisemnej.
3. Rodzic ma prawo do odmowy świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej swojemu dziecku.

§ 17

Wychowawca oddziału jest koordynatorem wszelkich działań związanych z organizacją i świadczeniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej swoim wychowankom.

§ 18

1. W zakresie organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom powierzonego oddziału, do obowiązków wychowawcy należy:
   1) przeanalizowanie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej i wstępne zdefiniowanie trudności/zdolności uczniów;
   2) przyjmowanie uwag i opinii nauczycieli pracujących z daną klasą o specjalnych potrzebach edukacyjnych uczniów;
   3) zdobycie rzetelnej wiedzy o uczniu i jego środowisku – wychowawca poznaje ucznia i jego sytuację poprzez rozmowy z nim i jego rodzicami, obserwacje zachowań ucznia i jego relacji z innymi, analizę zauważonych postępów w rozwoju dziecka związanych z edukacją i rozwojem społecznym. Sam wchodzi w relację z uczniem i ma szansę dokonywać autorefleksji związanej z tym, co się w tej relacji dzieje. Dodatkowo ma możliwość analizowania dokumentów (orzeczenia, opinii, dokumentacji medycznej udostępnionej przez rodzica itp.), analizowania wytworów dziecka. Może mieć również dostęp do wyników badań prowadzonych przez specjalistów i do pogłębionej diagnozy;
   4) określenie specjalnych potrzeb ucznia samodzielnie lub we współpracy z grupą nauczycieli prowadzących zajęcia w klasie;
   5) w przypadku stwierdzenia, że uczeń wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej odpowiada za złożenie wniosku do Dyrektora o uruchomienie sformalizowanej formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi, w ramach form pomocy możliwych do uruchomienia w Szkole;
   6) poinformowanie rodziców o zalecanych formach pomocy dziecku;
   7) monitorowanie organizacji pomocy i obecności ucznia na zajęciach;

8) informowanie rodziców i innych nauczycieli o efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej i postępach ucznia;
9) angażowanie rodziców w działania pomocowe swoim dzieciom;
10) prowadzenie dokumentacji rejestrującej podejmowane działania w zakresie organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom swojego oddziału;
11) stałe kontaktowanie się z nauczycielami prowadzącymi zajęcia w klasie w celu ewentualnego wprowadzenia zmian w oddziaływaniach pedagogicznych i psychologicznych oraz dokonania ewaluacji;
12) prowadzenie działań służących wszechstronnemu rozwojowi ucznia w sferze emocjonalnej i behawioralnej;
13) udzielanie doraźnej pomocy uczniom w sytuacjach kryzysowych z wykorzystaniem zasobów ucznia, jego rodziny, otoczenia społecznego i instytucji pomocowych.

2. Wychowawca realizuje zadania poprzez:
1) bliższe poznanie uczniów, ich zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych, ich potrzeb i oczekiwań;
2) rozpoznawanie i diagnozowanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych wychowanków;
3) wnioskowanie o objęcie wychowanka pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
4) udział w pracach Zespołu dla uczniów z orzeczeniami;
5) tworzenie środowiska zapewniającego wychowankom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania;
6) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym (kl.I) oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami;
7) pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle konfliktów rodzinnych, niepowodzeń szkolnych spowodowanych trudnościami w nauce;
8) utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami uczącymi, w celu ustalenia zróżnicowanych wymagań wobec uczniów i sposobu udzielania im pomocy w nauce;
9) rozwijanie pozytywnej motywacji uczenia się, wdrażanie efektywnych technik uczenia się;
10) wdrażanie uczniów do wysiłku, rzetelnej pracy, cierpliwości, pokonywania trudności, odporności na niepowodzenia, porządku i punktualności, do prawidłowego i efektywnego organizowania sobie pracy;
11) systematyczne interesowanie się postępami (wynikami) uczniów w nauce: zwracanie szczególnej uwagi zarówno na uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i na tych, którzy mają trudności i niepowodzenia w nauce, analizowanie wspólnie z wychowankami, samorządem klasowym, nauczycielami i rodzicami przyczyn niepowodzeń uczniów w nauce, pobudzanie dobrze i średnio uczących się do dalszego podnoszenia wyników w nauce, czuwanie nad regularnym uczęszczaniem uczniów na zajęcia lekcyjne, badanie przyczyn opuszczania przez wychowanków zajęć szkolnych, udzielanie wskazówek i pomocy tym, którzy (z przyczyn obiektywnych) opuścili znaczną ilość zajęć szkolnych i mają trudności w uzupełnieniu materiału;
12) tworzenie poprawnych relacji interpersonalnych opartych na życzliwości i zaufaniu, m.inn. poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, wycieczek, rajdów, wyjazdów na „zielone szkoły”;
13) tworzenie warunków umożliwiających uczniom odkrywanie i rozwijanie pozytywnych stron ich osobowości: stwarzanie uczniom warunków do wykazania się nie tylko zdolnościami poznawczymi, ale także poprzez powierzenie zadań na rzecz spraw i osób drugich, zdolnościami organizacyjnymi, opiekuńczymi, artystycznymi, menedżerskimi, przymiotami ducha i charakteru;

14) współpracę z pielęgniarką szkolną, rodzicami, opiekunami uczniów w sprawach ich zdrowia, organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom;
15) udzielanie pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych, występowanie do organów Szkoły i innych instytucji z wnioskami o udzielenie pomocy.

§ 19

1. Do obowiązków każdego nauczyciela w zakresie wspierania uczniów i świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom należy:
   1) prowadzenie obserwacji w celu zdiagnozowania trudności lub uzdolnień uczniów;
   2) zgłaszanie zauważonych specjalnych potrzeb uczniów wychowawcy oddziału;
   3) świadczenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bieżącej pracy z uczniem;
   4) dostosowanie wymagań edukacyjnych uczniom do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
      a) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego - na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie obowiązujących przepisów;
      b) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia,
      c) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się – na podstawie tej opinii,
      d) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt.4 lit.a-c, 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, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych szkołach.

Sposób dostosowania wymagań edukacyjnych dla uczniów, o których mowa w ust.1 pkt 4 nauczyciel odnotowuje w opracowanych wymaganiach edukacyjnych dla oddziału/grupy.

   5) indywidualizowanie pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
   6) dostosowanie metod pracy do sposobów uczenia się ucznia;
   7) udział w zebraniach organizowanych przez wychowawcę oddziału;
   8) komunikowanie rodzicom postępów ucznia oraz efektywności świadczonej pomocy;
   9) współdziałanie z innymi nauczycielami uczącymi w klasie w celu zintegrowania i ujednolicenia oddziaływań na ucznia oraz wymiany doświadczeń i komunikowania postępów ucznia;
   10) prowadzenie działań służących wszechstronnemu rozwojowi ucznia w sferze emocjonalnej i behawioralnej;
   11) udzielanie doraźnej pomocy uczniom w sytuacjach kryzysowych z wykorzystaniem zasobów ucznia, jego rodziny, otoczenia społecznego i instytucji pomocowych;
   12) stosowanie oceniania wspierającego ucznia;
   13) realizowanie zajęć z zakresu pracy z uczniem mającym trudności w nauce i uczniem zdolnym, zgodnie z poleceniem Dyrektora.

§ 20

1. Dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego Szkoła zapewnia:
   1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
   2) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
   3) zajęcia specjalistyczne;
   4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne;
   5) integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z uczniami pełnosprawnymi;
   6) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.

§ 21

W Szkole kształceniem specjalnym obejmuje się uczniów posiadających orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej. Nauczanie specjalne prowadzone jest w oddziale ogólnodostępnym.

§ 22

Szkoła zapewnia uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością lub niedostosowaniem społecznym:
   1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
   2) odpowiednie warunki do pobytu w Szkole oraz w miarę możliwości sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;
   3) realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia;
   4) zajęcia rewalidacyjne, stosownie do potrzeb;
   5) integrację ze środowiskiem rówieśniczym;
   6) dla uczniów niesłyszących, z afazją lub z autyzmem, w ramach zajęć rewalidacyjnych naukę języka migowego lub zajęcia z innych alternatywnych metod komunikacji.

§ 23

Szkoła organizuje zajęcia, zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

§ 24

1. Uczniowi niepełnosprawnemu można przedłużyć o jeden rok w cyklu edukacyjnym okres nauki, zwiększając proporcjonalnie wymiar godzin zajęć obowiązkowych.
2. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu podejmuje w formie uchwały stanowiącej Rada Pedagogiczna, po uzyskaniu pozytywnej opinii Zespołu, o którym mowa w § 30 pkt 1.
3. Opinię, o której mowa w ust.2 sporządza się na piśmie.
4. Zgodę na przedłużenie o rok nauki rodzice ucznia składają w formie pisemnej do wychowawcy oddziału, nie później niż do 15 lutego danego roku szkolnego.

5. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki podejmuje Dyrektor, nie później niż do końca lutego w ostatnim roku nauki.
6. Przedłużenie nauki uczniowi niepełnosprawnemu może być dokonane w przypadkach:
   1) braków w opanowaniu wiedzy i umiejętności z zakresu podstawy programowej, utrudniającej kontynuowanie nauki w kolejnym etapie edukacyjnym, spowodowanych dysfunkcją ucznia lub usprawiedliwionymi nieobecnościami;
   2) psycho-emocjonalnej niegotowości ucznia do zmiany szkoły.

§ 25

1. Dyrektor, na wniosek rodziców oraz na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją ze sprzężonymi niepełnosprawnościami lub autyzmem z nauki drugiego języka obcego do końca danego etapu edukacyjnego.
2. Dyrektor, zwalnia ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego z drugiego języka obcego na podstawie tego orzeczenia do zakończenia cyklu edukacyjnego.

§ 26

1. Uczniowi niepełnosprawnemu Szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne, zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej.
2. Tygodniowy wymiar zajęć rewalidacyjnych, w każdym roku szkolnym, wynosi w oddziale ogólnodostępnym po 2 godziny tygodniowo dla ucznia.
3. Liczbę godzin zajęć rewalidacyjnych Dyrektor umieszcza w szkolnym planie nauczania i arkuszu organizacyjnym Szkoły.
4. W Szkole organizowane są zajęcia rewalidacyjne w zakresie:
   1) korygujące wady mowy (zajęcia logopedyczne),
   2) korekcyjno-kompensacyjne;
   3) inne, które wynikają z konieczności realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu poradni psychologiczno-pedagogicznej, jeśli szkoła jest w stanie je zrealizować.

§ 27

1. W Szkole za zgodą organu prowadzącego można zatrudnić dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej, w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym.
2. Nauczyciele, o których mowa w ust.1:
   1) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami realizują zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie;
   2) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie i zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
   3) uczestniczą, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;
   4) udzielają pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie,

w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym.

§ 28

1. W przypadku przeprowadzania sprawdzianu ósmoklasisty w ostatnim roku nauki, uczniowie lub absolwenci niepełnosprawni przystępują do badania w warunkach i formie dostosowanych do rodzaju niepełnosprawności, a uczniowie lub absolwenci niedostosowani społecznie lub zagrożeni niedostosowaniem społecznym, w warunkach dostosowanych do ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych raz możliwości psychofizycznych, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. Dostosowanie warunków przeprowadzenia badania do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia polegać może w szczególności na:
   1) zminimalizowaniu ograniczeń wynikających z niepełnosprawności, wykorzystaniu odpowiedniego sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych;
   2) odpowiednim przedłużeniu czasu przewidzianego na przeprowadzenie sprawdzianu;
   3) zapewnieniu obecności, w czasie sprawdzianu, specjalisty z zakresu danej niepełnosprawności, niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym, jeżeli jest to niezbędne dla uzyskania właściwego kontaktu z uczniem lub pomocy w obsłudze sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych.
3. Rada Pedagogiczna wskazuje sposób dostosowania warunków przeprowadzania badania kompetencji do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniając posiadane przez tego ucznia lub absolwenta orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.

§ 29

Uczeń niepełnosprawny ma prawo do korzystania z wszelkich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej organizowanej w Szkole, w formach i na zasadach określonych w § 20 statutu.

§ 30

1. W Szkole powołuje się Zespół ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o niedostosowaniu społecznym lub zagrożeniem niedostosowania społecznego, zwany dalej „Zespołem".
2. W skład Zespołu wchodzą:
   1) wychowawca oddziału jako przewodniczący Zespołu;
   2) pedagog szkolny;
   3) nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem;
   4) nauczyciele specjaliści zatrudnieni w Szkole.
3. Zebrania Zespołu odbywają się w miarę potrzeb. Zebrana zwołuje wychowawca oddziału, co najmniej z jednotygodniowym wyprzedzeniem.
4. W spotkaniach Zespołu mogą uczestniczyć:
   1) na wniosek Dyrektora – przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej;
   2) na wniosek lub za zgodą rodziców ucznia – lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista.

5. Osoby zaproszone do udziału w posiedzeniu Zespołu, a niezatrudnione w Szkole są zobowiązane udokumentować swoje kwalifikacje zawodowe oraz złożyć oświadczenie o obowiązku ochrony danych osobowych ucznia, w tym danych wrażliwych. W przypadku braków w powyższych dokumentach, osoba zgłoszona do udziału w posiedzeniu Zespołu przez rodziców, nie może uczestniczyć w pracach Zespołu.
6. Dla uczniów, o których mowa w ust.1, Zespół na podstawie orzeczenia, opracowuje indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny (IPET), na okres wskazany w orzeczeniu. Zespół opracowuje program po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, we współpracy, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.
7. Program opracowuje się w terminie 30 dni od dnia złożenia w Szkole orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub w terminie 30 dni przed upływem okresu, na jaki został opracowany poprzedni program.
8. Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny (IPET) zawiera:
   1) zakres i sposób dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia wraz z określeniem metod i formy pracy z uczniem;
   2) rodzaj i zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, z tym że w przypadku:
      a) ucznia niepełnosprawnego – zakres działań o charakterze rewalidacyjnym,
      b) ucznia niedostosowanego społecznie – zakres działań o charakterze resocjalizacyjnym,
      c) ucznia zagrożonego niedostosowaniem społecznym – zakres działań o charakterze socjoterapeutycznym;
   3) formy, zakres i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, ustalone przez Dyrektora zgodnie z przepisami;
   4) działania wspierające rodziców ucznia oraz, w zależności od potrzeb, zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży, określone przez Zespół wymieniony w ust.1;
   5) zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
   6) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami ucznia w realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
9. Rodzice ucznia mogą uczestniczyć w opracowaniu IPET-u oraz dokonywania okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia oraz na własny wniosek otrzymać kopię programu. W przypadku nieobecności rodziców na posiedzeniu Zespołu, rodzice są niezwłocznie zawiadamiani w formie pisemnej o ustalonych dla dziecka formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane. Wychowawca oddziału/pedagog przekazuje pisemną informację do rodziców, zaś rodzic potwierdza otrzymanie informacji podpisem.
10. Nauczyciele pracujący z uczniem, dla którego został opracowany indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny, mają obowiązek znać jego treść oraz stosować się do zaleceń zawartych w nim.

§ 31

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia ucznia do szkoły do momentu jej opuszczenia poprzez:
   1) zapewnienie uczniom przebywającym w Szkole opieki przez nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły;
   2) organizowanie na korytarzach przed lekcjami i w czasie przerw, w szatniach uczniowskich oraz na stołówce szkolnej w czasie spożywania obiadu, dyżurów nauczycielskich – zasady i organizację ww. dyżurów określa zarządzenie Dyrektora;
   3) omawianie zasad bezpieczeństwa na zajęciach z wychowawcą i innych zajęciach;
   4) w miarę możliwości przeznaczenie oddzielnych segmentów dla dzieci w różnym wieku, dla klas I-III oraz IV-VIII;
   5) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom wymagającym opieki przed zajęciami i po zajęciach lekcyjnych;
   6) szkolenie pracowników Szkoły w zakresie bhp;
   7) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów, rodzaju pracy;
   8) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne prowadzące do uzyskania przez uczniów karty rowerowej;
   9) zapewnienie uczniom warunków do spożycia posiłku obiadowego w stołówce szkolnej;
   10) utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, budynku, placów, boisk i sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności i stałej czystości;
   11) dostosowanie rozkładu zajęć lekcyjnych do zasad higieny pracy umysłowej uczniów;
   12) kształtowanie postaw promujących zdrowy tryb życia,

   a także:
   13) nauczyciel natychmiast reaguje na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;
   14) nauczyciel lub pracownik obsługi Szkoły zwraca się do osób postronnych wchodzących na teren Szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadamia o tym fakcie Dyrektora lub kieruje tę osobę do Dyrektora;
   15) nauczyciel lub inny pracownik Szkoły niezwłocznie zawiadamia Dyrektora o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
2. Szkoła zapewnia uczniom opiekę podczas zajęć organizowanych przez Szkołę poza jej terenem poprzez przydzielenie jednego opiekuna – nauczyciela:
   1) na 20 uczniów – jeżeli grupa nie wyjeżdża poza miasto i nie korzysta z publicznych środków lokomocji;
   2) na 15 uczniów – jeżeli wycieczka korzysta z publicznych środków lokomocji lub udaje się poza miasto;
   3) na 10 uczniów - w czasie turystyki kwalifikowanej.

   Jeżeli wycieczka odbywa się poza miasto, oprócz opiekunów wycieczki, szkoła zapewnia kierownika wycieczki. W przypadku wyjazdów do kina, teatru, na zawody sportowe kierownik wycieczki jest równocześnie opiekunem wycieczki.
3. Szkoła zwraca się do policji z prośbą o dokonanie kontroli technicznej autokaru przed wyjazdem na wycieczkę.
4. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego.
5. Szkoła promuje i chroni zdrowie uczniów poprzez:

1) właściwą opiekę nauczycieli podczas lekcji, przerw, innych zajęć organizowanych przez Szkołę;
2) prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów;
3) współpracę z placówką służby zdrowia w Ciężkowicach.

§ 32

1. W czasie pobytu ucznia w Szkole dopuszcza się takie formy kontaktów rodziców z dzieckiem, które nie mogą się odbywać kosztem nauki i innych zajęć:
   1) kontakty bezpośrednie:
      a) indywidualne spotkania przed lub po zajęciach oraz w czasie przerw międzylekcyjnych,
      b) indywidualne spotkania w sytuacjach losowych, np. wyjazd, choroba, wypadek, śmierć członka rodziny - w każdym czasie;
   2) kontakty pośrednie:
      a) rozmowy telefoniczne tylko w sytuacjach losowych, np. wyjazd, wypadek, śmierć członka rodziny - w każdym czasie.

Rozdział 3
Organy szkoły.

§ 33

Organami Szkoły są:
1) Dyrektor;
2) Rada Pedagogiczna;
3) Rada Rodziców;
4) Samorząd Uczniowski.

§ 34

1. Stanowisko Dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący.
2. Zasady powoływania i odwoływania Dyrektora ze stanowiska określają przepisy ustawy.
3. Dyrektor w szczególności:
   1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
   2) sprawuje nadzór pedagogiczny, z zastrzeżeniem ust.7;
   3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
   4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
   5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły, zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Szkoły;
   6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
   7) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
   8) stwarza warunki do działania w Szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły;

9) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
10) współpracuje z pielęgniarką, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
11) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu w klasie VIII;
12) występuje do Małopolskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
13) przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informuje o działalności Szkoły;
14) wydaje zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określa warunki jego spełniania;
15) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie Szkoły;
16) dopuszcza do użytku w Szkole zaproponowane przez nauczycieli programy nauczania, podręczniki, materiały edukacyjne oraz ćwiczeniowe;
17) zezwala uczniowi na indywidualny program lub tok nauki;
18) organizuje uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takie nauczanie;
19) ustala dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
20) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną uczniom, rodzicom i nauczycielom;
21) ustala na podstawie ramowego planu nauczania dla poszczególnych oddziałów tygodniowy rozkład zajęć;
22) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

4. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
   1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły;
   2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;
   3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły.
5. Dyrektor odpowiedzialny jest w szczególności za:
   1) dydaktyczny i wychowawczy poziom pracy Szkoły;
   2) realizację zadań zgodnie z uchwałami Rady Pedagogicznej, podjętymi w ramach jej kompetencji stanowiących oraz zarządzeniami organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
   3) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
   4) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
   5) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i wychowawczo-opiekuńczych;
   6) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
   7) dokonywanie oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły mających status pracowników samorządowych;
   8) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli;

9) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego;
10) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka;
11) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi, zakresie ustalonym ustawą o związkach zawodowych;
12) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, stanowiącym odrębny dokument.

6. Dyrektor jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej i jest zobowiązany do:
   1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków Rady Pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy Szkoły;
   2) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz zespołu;
   3) dbania o autorytet Rady Pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli, oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji;
   4) zapoznawania Rady Pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.
7. W przypadku, gdy Dyrektorem jest osoba niebędąca nauczycielem, sprawowanie nadzoru pedagogicznego realizuje Wicedyrektor.
8. W wykonywaniu swoich zadań Dyrektor współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, rodzicami i Samorządem Uczniowskim.
9. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w Szkole.
10. Zarządzenia Dyrektora podlegają ogłoszeniu w zeszycie zarządzeń, na tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej Szkoły.
11. Szczegółowy przydział zadań, kompetencji i odpowiedzialności Dyrektora ustala Burmistrz Gminy Ciężkowice.

§ 35

1. W Szkole działa rada pedagogiczna, zwana dalej „Radą Pedagogiczną", która jest organem kolegialnym Szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.
3. W skład Rady Pedagogicznej wchodzą: Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
4. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły.
5. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
6. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora, organu prowadzącego Szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

7. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków, terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady.
8. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
9. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
   1) zatwierdzanie planu pracy Szkoły;
   2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
   3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
   4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;
   5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Szkoły.
10. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
   1) organizację pracy Szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć;
   2) projekt planu finansowego szkoły;
   3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
   4) wnioski Dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w Szkole;
   5) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
   6) wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauki ucznia;
   7) dopuszczenie do użytku w Szkole zaproponowanego przez nauczycieli programu nauczania, zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych;
   8) zamiar powierzenia stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił;
   9) przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora;
   10) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć;
   11) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania.
11. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu albo jego zmian.
12. Do czasu powołania Rady Szkoły jej zadania wykonuje Rada Pedagogiczna.
13. Rada Pedagogiczna:
   1) deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora;
   2) może występować z wnioskiem do organu prowadzącego Szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora oraz odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w Szkole;
   3) ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.
14. Zestaw wszystkich kompetencji i uprawnień Rady Pedagogicznej opracowuje Dyrektor.
15. Rada Pedagogiczna podejmuje decyzje wynikające ze swoich kompetencji w formie uchwał. Uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków Rady Pedagogicznej.
16. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
17. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. Sposób postępowania w przypadku wstrzymania uchwały określa ustawa.
18. Zadania i obowiązki przewodniczącego Rady Pedagogicznej oraz członków Rady Pedagogicznej, sposób głosowania, formy i sposób protokołowania i dokumentowania zebrań Rady Pedagogicznej, zadania zespołów Rady określa „Regulamin działalności Rady

Pedagogicznej Szkoły Podstawowej w Ciężkowicach". Regulamin nie może być sprzeczny ze statutem.

§ 36

1. W Szkole działa rada rodziców, zwana dalej „Radą Rodziców", która reprezentuje ogół rodziców uczniów Szkoły.
2. W skład Rady Rodziców wchodzą po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust.2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów Szkoły, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły.
5. W celu wspierania działalności statutowej Szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust.9.
6. Rada Rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
7. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
   1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły;
   2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły;
   3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora;
   4) opiniowanie zestawów podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych zaproponowanych przez nauczycieli Dyrektorowi, przed dopuszczeniem ich do użytku w Szkole;
   5) typowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.
8. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły, program ten ustala Dyrektor w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
9. Rada Rodziców uchwala „Regulamin działalności Rady Rodziców Szkoły Podstawowej w Ciężkowicach". Regulamin nie może być sprzeczny ze statutem.
10. Regulamin, o którym mowa w ust.9 określa w szczególności:
    1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady Rodziców;
    2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli rad oddziałowych, o których mowa w ust.2 do Rady Rodziców;
    3) zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców.

§ 37

1. W Szkole działa samorząd uczniowski, zwany dalej „Samorządem Uczniowskim". Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Szkoły. Organem samorządu jest rada Samorządu Uczniowskiego.
2. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze statutem.

3. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów takich jak:
   1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
   2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
   3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
   4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
   5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej, zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem;
   6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu (i jednocześnie szkolnej rady wolontariatu).
4. Do kompetencji Samorządu należy:
   1) uchwalanie regulaminu swojej działalności;
   2) opiniowanie wprowadzenie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie Szkoły jednolitego stroju;
   3) opiniowanie wzoru jednolitego stroju;
   4) opiniowanie ustalonych dni wolnych;
   5) na wniosek Dyrektora wyrażanie opinii o pracy nauczyciela.
5. Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu określają przepisy § 47 statutu.

§ 38

1. Organy Szkoły są zobowiązane do współpracy, wspierania Dyrektora, tworzenia dobrego klimatu Szkoły, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania Szkoły.
2. Organy Szkoły pracują na rzecz Szkoły, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy, współdziałają w realizacji zadań wynikających ze statutu i planów pracy Szkoły.
3. Organy Szkoły zobowiązane są do wyjaśniania motywów podjętych decyzji, o ile zwróci się z takim wnioskiem drugi organ, w terminie nie dłuższym niż 14 dni od podjęcia decyzji.
4. Działające w Szkole organy prowadzą samodzielną i swobodną działalność, w ramach swoich kompetencji, podejmują decyzje w oparciu o regulaminy działalności. Dbają jednak o bieżące informowanie innych organów Szkoły o planowanych lub podejmowanych decyzjach bezpośrednio lub pośrednio poprzez Dyrektora.

§ 39

Konflikty i spory, wynikające pomiędzy organami Szkoły, rozstrzyga Dyrektor, po wysłuchaniu zainteresowanych stron.

Rozdział 4
Organizacja szkoły

§ 40

1. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie ministra właściwego ds. oświaty i wychowania w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza. Pierwsze półrocze trwa od rozpoczęcia roku szkolnego do ostatniego dnia przed feriami zimowymi, ale nie później niż do końca stycznia, a drugie – od pierwszego dnia po zimowych feriach albo od końca stycznia, do ostatniego dnia przed feriami letnimi.

§ 41

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

§ 42

Szkoła używa dzienników lekcyjnych w formie papierowej, jako dzienników dokumentujących zajęcia lekcyjne.

§ 43

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział. Uczniowie w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych przewidzianych szkolnym planem nauczania i programami dopuszczonymi do użytku w Szkole.
2. Liczba uczniów w oddziale nie powinna przekraczać 25.
3. Zasady podziału uczniów na grupy podczas niektórych zajęć edukacyjnych regulują odrębne przepisy.
4. Organizację zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz specjalistycznych regulują przepisy dotyczące organizacji udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkołach publicznych.
5. Niektóre zajęcia mogą być prowadzone w grupach międzyoddziałowych oraz międzyklasowych, a także poza systemem klasowo-lekcyjnym.

§ 44

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

2. Przerwy lekcyjne trwają 10 minut, z wyjątkiem przerw na spożycie obiadu, które trwają 15 minut.

§ 45

1. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. W klasach I-III podziału godzin w każdym oddziale na poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne (edukacja polonistyczna, język obcy nowożytny, edukacja muzyczna, edukacja plastyczna, edukacja społeczna, edukacja przyrodnicza, edukacja matematyczna, informatyka, technika i wychowanie fizyczne) dokonuje nauczyciel prowadzący te zajęcia.
4. W przypadku powierzenia prowadzenia zajęć z zakresu języka obcego nowożytnego, edukacji muzycznej, edukacji plastycznej, informatyki lub wychowania fizycznego innym nauczycielom, wymiar godzin tych zajęć określa ramowy plan nauczania.

§ 46

1. W Szkole utworzone jest stanowisko Wicedyrektora.
2. Stanowisko Wicedyrektora powierzane jest na okres pełnienia stanowiska przez Dyrektora.
3. Zakres zadań i odpowiedzialności Wicedyrektora określa § 59 statutu.

§ 47

1. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem podejmuje działania z zakresu wolontariatu.
2. Samorząd może ze swojego składu wyłonić Radę Wolontariatu.
3. Uczniowie działający na rzecz wolontariatu realizują te zadania w czasie wolnym od zajęć edukacyjnych.
4. Działalność uczniów z zakresu wolontariatu jest dobrowolna i wymaga zgody rodziców.
5. Uczniowie w ramach wolontariatu mogą:
   1) świadczyć pomoc ludziom starszym w dokonywaniu zakupów, przygotowaniu spotkań i występów;
   2) udzielać zorganizowanej pomocy uczniom w nauce;
   3) uczestniczyć w działalności charytatywnej;
   4) pomagać w organizacji zabaw dla dzieci z przedszkola;
   5) włączać się w różnorodne działania podejmowane na rzecz środowiska lokalnego;
   6) organizować akcje porządkowe.
6. Do zadań Rady Wolontariatu należy:
   1) rozpoznawanie potrzeb na działalność wolontariuszy;
   2) analizowanie ofert składanych do Szkoły w zakresie udzielania pomocy lub świadczenia pomocy;
   3) opiniowanie i wybór ofert złożonych w Szkole.

§ 48

Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między Dyrektorem a szkołą wyższą lub (za jego zgodą) poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.

§ 49

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie Szkoła udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz materialnej.
2. Pomoc psychologiczną i pedagogiczną w Szkole organizuje Dyrektor.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Szkole jest organizowana podczas bieżącej pracy, a także w formie:
   1) zajęć specjalistycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
   2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych.

§ 50

1. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.
2. Świadczenia pomocy materialnej o charakterze socjalnym są przyznawane przez organ prowadzący.
3. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym są:
   1) stypendium za wyniki w nauce;
   2) stypendium za osiągnięcia sportowe.
4. Pomoc materialną o charakterze socjalnym otrzymuje uczeń znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej, wynikającej z niskich dochodów na osobę w rodzinie, a także gdy rodzina jest niepełna lub wystąpiło zdarzenie losowe.
5. Stypendium za wyniki w nauce przyznaje się uczniowi, który uzyskał wysoką średnią ocen w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się stypendium, z zastrzeżeniem ust.6.
6. Stypendium za wyniki w nauce nie udziela się uczniom pierwszego etapu edukacyjnego oraz uczniom klasy IV, do ukończenia w danym roku szkolnym pierwszego półrocza nauki.
7. Stypendium za osiągnięcia sportowe może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym na szczeblu co najmniej międzyszkolnym, z zastrzeżeniem ust.8.
8. Stypendium za osiągnięcia sportowe nie przyznaje się uczniom pierwszego etapu edukacyjnego.
9. Stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe przyznaje Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący na ten cel w budżecie Szkoły.

§ 51

1. Biblioteka szkolna, zwana dalej „biblioteką”, jest pracownią szkolną, służącą realizacji programów nauczania i wychowania, edukacji kulturalnej i informacyjnej dzieci i młodzieży, potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych Szkoły, oraz kształceniu i doskonaleniu nauczycieli, a także popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród uczniów.
2. Biblioteka szkolna służy realizacji programu nauczania i wychowania, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia oraz

w pełnieniu podstawowych funkcji szkoły: kształcąco-wychowawczej, opiekuńczej i kulturalno-rekreacyjnej.

3. Biblioteka szkolna wspomaga w:
   1) kształceniu umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałości o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów;
   2) stwarzaniu uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, na zajęciach z różnych przedmiotów.
4. Biblioteka dysponuje dwoma pomieszczeniami na gromadzenie księgozbioru biblioteki.
5. Biblioteka gromadzi i udostępnia podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe, lektury szkolne, inne książki, czasopisma, płyty CD.
6. Biblioteka czynna jest w godzinach pracy Szkoły, które pozwalają uczniom na korzystanie z zasobów biblioteki przed jak i po lekcjach.
7. W zakresie współpracy z uczniami biblioteka:
   1) włącza uczniów do pomocy przy oprawie książek;
   2) rozpoznaje potrzeby uczniów w zakresie zakupu pozycji książkowych;
   3) organizuje we współpracy z uczniami kiermasze książek;
   4) włącza uczniów do wykonywania gazetek i wystawek bibliotecznych zachęcających do aktywności czytelniczej;
8. W zakresie współpracy z nauczycielami i wychowawcami:
   1) biblioteka udziela informacji o stanie czytelnictwa uczniów;
   2) nauczyciele podczas realizacji programów nauczania informują uczniów o roli czytelnictwa w edukacji;
   3) sprowadzana jest literatura pedagogiczna, poradniki metodyczne i czasopisma pedagogiczne;
   4) organizowane są wystawki tematyczne;
   5) podawana jest informacja o nowych nabytkach biblioteki;
   6) przeprowadzane są lekcje biblioteczne;
   7) udostępniane są czasopisma pedagogiczne i zbiory gromadzone w bibliotece;
   8) podejmowane są działania mające na celu poprawę czytelnictwa;
   9) umożliwiane jest korzystanie z encyklopedii, słowników, atlasów, płyt CD.
9. W zakresie współpracy z rodzicami oraz innymi bibliotekami:
   1) udostępnianie zbiorów gromadzonych w bibliotece;
   2) umożliwienie korzystania z encyklopedii, słowników, płyt CD;
   3) działania na rzecz podniesienia aktywności czytelniczej uczniów;
   4) udostępnianie statutu Szkoły, programu wychowawczo - profilaktycznego oraz innych dokumentów prawa szkolnego;
   5) udostępnianie szkolnej filmoteki z uroczystościami szkolnymi;
   6) lekcje biblioteczne przeprowadzane przez bibliotekarzy;
   7) udział w konkursach poetyckich, plastycznych, wystawach itp.;
   8) wypożyczanie międzybiblioteczne zbiorów specjalnych.
10. Do zadań biblioteki należy:
   1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów (książek, czasopism, kaset, płyt oraz innych nośników cyfrowych itp.);
   2) prowadzenie dokładnej ewidencji zbiorów;
   3) doskonalenie warsztatu służby informacyjnej;
   4) umożliwianie dostępu do jej zbiorów w stałych dniach i godzinach w czasie zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu;
   5) opracowanie katalogu elektronicznego;
   6) organizowanie wystawek książek;

7) informowanie o nowych książkach w bibliotece;
8) prowadzenie konkursów czytelniczych, plastycznych;
9) udzielanie pomocy uczniom w doborze wydawnictw ułatwiających opanowanie wiadomości szkolnych i kształcenia osobowości w rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień we wzbogacaniu znajomości języka ojczystego, w wyrabianiu wrażliwości na prawdę i piękno zawarte w treści książek;
10) organizowanie spotkań okazjonalnych i tematycznych;

11. W bibliotece przeprowadza się inwentaryzację księgozbioru biblioteki zgodnie z przepisami rozporządzenia ministra właściwego do spraw kultury i dziedzictwa narodowego w sprawie sposobu ewidencji zbiorów bibliotecznych.
12. Do zakresu zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
1) w zakresie pracy pedagogicznej:
a) udostępnianie zbiorów biblioteki w bibliotece oraz do pracowni przedmiotowych,
b) prowadzenie działalności informacyjnej i propagującej czytelnictwo, bibliotekę i jej zbiory,
c) udzielanie uczniom porad w doborze lektury w zależności od indywidualnych zainteresowań i potrzeb,
d) współpraca z wychowawcami, nauczycielami przedmiotów, opiekunami organizacji szkolnych oraz kół zainteresowań, z innymi bibliotekami w realizacji zadań dydaktyczno–wychowawczych Szkoły, także w rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów i przygotowaniu ich do samokształcenia,
e) udostępnianie zbiorów zgodnie z Regulaminem biblioteki;
2) w zakresie prac organizacyjno-technicznych:
a) troszczenie się o właściwą organizację, wyposażenie i estetykę biblioteki,
b) gromadzenie zbiorów zgodnie z profilem programowym Szkoły i jej potrzebami, przeprowadzanie ich selekcji,
c) wypożyczanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych,
d) prowadzenie ewidencji zbiorów,
e) klasyfikowanie, katalogowanie, opracowywanie technicznie i konserwacja zbiorów,
f) organizowanie warsztatu działalności informacyjnej,
g) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki, statystyki dziennej i okresowej, indywidualnego pomiaru aktywności czytelniczej uczniów,
h) planowanie pracy: opracowuje roczny, ramowy plan pracy biblioteki oraz terminarz zajęć bibliotecznych i imprez czytelniczych,
i) przedstawianie Radzie Pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa w Szkole;
j) składanie do Dyrektora rocznego sprawozdania z pracy biblioteki i oceny stanu czytelnictwa w Szkole,
k) ma obowiązek korzystać z dostępnych technologii informacyjnych i doskonalić własny warsztat pracy.

§ 52

1. W Szkole funkcjonuje świetlica szkolna, zwana dalej „świetlicą".
2. Świetlica szkolna jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności Szkoły.
3. Do świetlicy przyjmowani są uczniowie, którzy zostają dłużej w Szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dowożenia lub dojazdu uczniów do Szkoły i inne okoliczności, które wymagają zapewnienie opieki tym uczniom w Szkole.
4. Do świetlicy przyjmowani są uczniowie:
1) wszyscy dowożeni do Szkoły;
2) nie dowożeni do Szkoły:

a) w pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci osób samotnie wychowujących;
b) w drugiej kolejności obydwojga pracujących rodziców,
c) pozostałe dzieci, w miarę wolnych miejsc.

5. Do świetlicy przyjmowani są uczniowie, o których mowa w ust.4 pkt 2, na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców, w terminie określonym przez Dyrektora.
6. Karta zgłoszę uwzględnia dni tygodnia i godziny, w których uczeń będzie przebywał na świetlicy szkolnej.
7. Czas pracy świetlicy określa Dyrektor na podstawie tygodniowego planu zajęć oraz kursów autobusów szkolnych.
8. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie może przekraczać 25.
9. Praca świetlicy ma na celu:
   1) zapewnienie opieki uczniom zapisanym do świetlicy;
   2) właściwą organizację czasu wolnego przed lekcjami i po lekcjach;
   3) w razie potrzeby pomoc w kompensowaniu braków dydaktycznych;
   4) wspomaganie procesu dydaktycznego Szkoły;
   5) umożliwienie uczniom odrabianie pracy domowej;
   6) upowszechnianie wśród wychowanków zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny;
   7) przygotowanie uczniów do udziału w życiu społecznym;
   8) rozwijanie indywidualnych zainteresowań i uzdolnień uczniów;
   9) wyrabianie u uczniów samodzielności;
   10) stwarzanie wśród uczestników nawyków do uczestnictwa w kulturze;
   11) przeciwdziałanie niedostosowaniu społecznemu i demoralizacji.
10. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające:
   1) potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne;
   2) rozwijanie zainteresowań uczniów;
   3) zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny;
   4) odrabianie lekcji.
11. Do zakresu zadań wychowawcy świetlicy należy:
   1) opracowanie rocznego planu pracy świetlicy;
   2) opracowanie list uczniów przebywających na świetlicy w danym dniu tygodnia i w danych godzinach;
   3) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom przebywającym w świetlicy;
   4) pomoc w odrabianiu zadań domowych;
   5) systematyczne prowadzenie dziennika zajęć świetlicowych;
   6) odnotowywanie nieobecności uczniów;
   7) w przypadku opieki nad uczniami dowożonymi do Szkoły, odprowadzanie i przekazywanie uczniów opiekunowi dowozu.
12. Do obowiązków ucznia przebywającego w świetlicy należy:
   1) kulturalne zachowywanie się na zajęciach świetlicowych;
   2) stosowanie się do poleceń wychowawcy świetlicy;
   3) porządkowanie miejsca zabaw;
   4) pomoc młodszym kolegom w organizowaniu zabaw i gier świetlicowych;
   5) szanowanie sprzętu i wyposażenia świetlicy;
   6) zgłaszanie wychowawcy świetlicy uszkodzeń sprzętu.
13. Dzieci z klas I-III, o których mowa w ust.4 pkt 2, uczęszczające do świetlicy, powinny być odbierane przez rodziców osobiście lub przez osoby upoważnione.

§ 53

1. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Tarnowie oraz innymi placówkami wspierającymi pracę szkoły celem:
   1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole;
   2) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży.
2. Osobą wyznaczoną do koordynowania współpracy jest pedagog szkolny.
3. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie lub wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły.
4. Podjęcie działalności w Szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację wymaga uzyskania zgody Dyrektora, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

§ 54

1. Rodzice mają prawo do wychowania swoich dzieci, a Szkoła ma wspomagać wychowawczą rolę rodziny.
2. Rodzice mają prawo do zapewnienia dzieciom wychowania, nauczania moralnego i religijnego zgodnie z własnymi przekonaniami.
3. Rodzice są zobowiązani 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;
   4) informowania Dyrektora w terminie do 30 września każdego roku szkolnego o realizacji rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego lub obowiązku szkolnego poza granicami kraju (dotyczy dziecka zamieszkałego w obwodzie Szkoły, a przebywającego czasowo za granicą);
   5) zapewnienia dziecku realizującemu obowiązek szkolny poza szkołą na podstawie zezwolenia, o którym mowa w oddzielnych przepisach, odpowiednich warunków nauki określonych w tym zezwoleniu;
   6) zapewnienia dziecku pierwszego etapu edukacyjnego opieki w drodze do Szkoły i w czasie jego powrotu;
   7) pisemnego poinformowania nauczyciela o osobach mających prawo odbierania dziecka ze Szkoły.

§ 55

1. Dla zapewnienia warunków jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców z organami Szkoły. W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do:
   1) kontaktów z wychowawcą oddziału i nauczycielami;
   2) porad pedagoga szkolnego;
   3) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny;

4) występowanie z inicjatywami wzbogacającymi życie Szkoły;
5) zapoznania się na początku roku szkolnego z terminarzem stałych spotkań z nauczycielami (dyżury pedagogiczne, zebrania).

2. Do obowiązków rodziców należy:
   a) wspieranie procesu nauczania i wychowania;
   b) systematyczny kontakt z wychowawcą oddziału;
   c) współdziałanie z organami Szkoły w przeciwdziałaniu przemocy, uzależnieniom, demoralizacji i innym przejawom patologii społecznej;
3. Rodzice mają prawo działać w strukturach Rady Rodziców w zakresie określonym przez regulamin Rady Rodziców.
4. Rodzice mają prawo występować, wraz z uczniami, z wnioskiem do Dyrektora o zmianę wychowawcy oddziału.

§ 56

1. W Szkole mogą być wprowadzane innowacje pedagogiczne i prowadzone zajęcia eksperymentalne. Innowacją pedagogiczną są nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości racy Szkoły i efektywność kształcenia.
2. Innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne. Innowacja może być wprowadzona w całej Szkole lub w oddziale lub grupie.
3. Rozpoczęcie innowacji jest możliwe po zapewnieniu przez Szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych i eksperymentalnych.
4. Innowacje wymagające przyznanie Szkole dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący Szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
5. Udział nauczycieli w innowacji lub eksperymencie jest dobrowolny.
6. Uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w Szkole podejmuje Rada Pedagogiczna.
7. Uchwała w sprawie wprowadzenia innowacji może być podjęta po uzyskaniu:
   1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji;
   2) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w Szkole, w przypadku, gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane.
8. Po wyrażeniu pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań wprowadzenia innowacji przez organ prowadzący Szkołę, innowacja zostaje wprowadzona.

§ 57

1. Szkoła prowadzi dożywianie w formie obiadów dwudaniowych dla dzieci tego potrzebujących.
2. Uczniowie korzystają ze stołówki szkolnej za odpłatnością, którą ustala Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym Szkołę.
3. Dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji finansowej obiady mogą być refundowane przez Gminy Ośrodek Pomocy Społecznej lub inne podmioty.

Rozdział 5
Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły

§ 58

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

§ 59

1. Do zadań Wicedyrektora należy w szczególności:
   1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego zgodnie z odrębnymi przepisami, w tym prowadzenie obserwacji u wskazanych przez Dyrektora nauczycieli;
   2) nadzór nad Samorządem Uczniowskim;
   3) udostępnianie informacji uczniom, rodzicom i nauczycielom o formach pomocy materialnej uczniom;
   4) prowadzenie księgi ewidencji dzieci i księgi uczniów;
   5) prowadzenie księgi zastępstw i wyznaczanie nauczycieli na zastępstwa;
   6) opracowywanie analiz wyników badań efektywności nauczania i wychowania;
   7) nadzór nad pracami komisji badań kompetencji;
   8) wnioskowanie o nagrody, wyróżnienia i kary dla pracowników pedagogicznych;
   9) przygotowywanie projektów ocen nauczycieli i ocen dorobku zawodowego dla wskazanych przez Dyrektora nauczycieli;
   10) przeprowadzanie szkoleniowych rad pedagogicznych z zakresu prawa oświatowego;
   11) bezpośredni nadzór nad prawidłową realizacją zadań zleconych nauczycielom;
   12) opracowywanie planu wycieczek w oparciu o propozycje wychowawców klas;
   13) wstępna kontrola dokumentacji wycieczek;
   14) opracowywanie planu apeli, imprez szkolnych i kalendarza szkolnego;
   15) organizowanie warunków dla prawidłowej realizacji Konwencji o prawach dziecka;
   16) pełnienie dyżuru kierowniczego w wyznaczonych przez Dyrektora godzinach;
   17) zapewnianie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz ich doskonaleniu zawodowym;
   18) współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk studenckich oraz prowadzenie wymaganej dokumentacji;
   19) nadzór nad organizacjami, stowarzyszeniami i wolontariuszami działającymi w Szkole za zgodą Dyrektora w zakresie działania programowego;
   20) opracowywanie na potrzeby Dyrektora i Rady Pedagogicznej wniosków ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
   21) kontrolowanie w szczególności realizacji przez nauczycieli podstaw programowych nauczanego przedmiotu;
   22) kontrolowane realizacji indywidualnego nauczania;
   23) egzekwowanie przestrzegania przez nauczycieli i uczniów postanowień statutu;
   24) dbanie o właściwe wyposażenie Szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt;
   25) przygotowywanie projektów uchwał, zarządzeń, decyzji z zakresu swoich obowiązków;
   26) przygotowywanie materiałów celem ich publikacji na stronie www Szkoły oraz systematycznie kontrolowanie jej zawartości;
   27) kontrolowanie prawidłowości wymagań edukacyjnych stawianych przez nauczycieli uczniom w zakresie zgodności ich z podstawową programową i wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania;

28) rozstrzyganie sporów między uczniami i nauczycielami w zakresie upoważnienia Dyrektora;
29) współpraca z Radą Rodziców i Radą Pedagogiczną;
30) kontrolowanie pracy pracowników obsługi;
31) dbanie o autorytet Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczycieli;
32) współpraca z Poradnią Pedagogiczno–Psychologiczną, policją i służbami porządkowi w zakresie pomocy uczniom i zapewnieniu ładu i porządku w Szkole i na jej terenie;
33) przestrzeganie wszelkich Regulaminów wewnątrzszkolnych, a w szczególności Regulaminu Pracy, przepisów w zakresie bhp i p/poż;
34) kontrolowanie prawidłowości prowadzenia dzienników zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
35) wykonywanie poleceń Dyrektora;
36) zastępowanie Dyrektora podczas jego nieobecności w zakresie delegowanych uprawnień.

§ 60

1. Nauczyciel obowiązany jest:
   1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami Szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
   2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
   3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
   4) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
   5) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
   6) podnosić swoją wiedzę ogólną i zawodową;
   7) w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych kierować się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej ucznia;
   8) indywidualizować proces nauczania;
   9) realizować program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły;
   10) dokonywać systematycznej ewaluacji swojej pracy.
2. Do zakresu zadań nauczyciela należy:
   1) rzetelne przygotowywanie się do każdych zajęć i prowadzenie ich na najwyższym poziomie merytorycznym, dydaktycznym i metodycznym;
   2) przedstawianie Dyrektorowi programu nauczania do prowadzonych przez siebie zajęć edukacyjnych;
   3) sporządzanie rozkładu materiału do realizowanego programu nauczania;
   4) sporządzanie przedmiotowych zasad oceniania;
   5) przestrzeganie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, w tym obiektywne, systematyczne i bezstronne ocenianie uczniów;
   6) dostosowywanie wymagań edukacyjnych wynikających z orzeczeń lub opinii poradni psychologiczno–pedagogicznej;
   7) dbanie o poprawność językową uczniów;
   8) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
   9) egzekwowanie przestrzegania regulaminów w pracowniach;

10) kontrolowanie obecności uczniów na każdych zajęciach i niezwłoczne informowanie wychowawcy oddziału, a w przypadku jego nieobecności Wicedyrektora, o nieuzasadnionej nieobecności;
11) udział w przeprowadzaniu egzaminu ósmoklasisty;
12) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa w czasie lekcji, przerw i zajęć pozalekcyjnych oraz wszelkiego typu wyjść, wycieczek, przestrzeganie przepisów bhp i zarządzeń Dyrektora w tym zakresie;
13) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych, a w szczególności rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
14) prowadzenie zindywidualizowanej pracy z uczniem o specjalnych potrzebach, na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach;
15) wnioskowanie do wychowawcy o objęcie pomocą psychologiczno-pedagogiczną ucznia, w przypadkach, gdy podejmowane przez nauczyciela działania nie przyniosły oczekiwanych zmian lub, gdy nauczyciel zdiagnozował wybitne uzdolnienia;
16) bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie bieżące wiedzy i umiejętności uczniów z zachowaniem wspierającej i motywującej funkcji oceny;
17) uzasadnianie wystawianych ocen w sposób określony w wewnątrzszkolnym systemie oceniania;
18) zachowanie jawności ocen dla ucznia i rodzica;
19) udostępnianie pisemnych prac uczniów zgodnie z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania;
20) informowanie rodziców o przewidywanych rocznych klasyfikacyjnych ocenach według formy ustalonej w wewnątrzszkolnym systemie oceniania;
21) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań, m.in. poprzez pomoc w rozwijaniu szczególnych uzdolnień i zainteresowań przygotowanie do udziału w konkursach, olimpiadach przedmiotowych, zawodach;
22) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych uczniów, rozpoznanie możliwości i potrzeb ucznia w porozumieniu z wychowawcą;
23) współpraca z wychowawcą i samorządem klasowym;
24) indywidualne kontakty z rodzicami uczniów;
25) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, aktywny udział we wszystkich zebraniach Rady Pedagogicznej i udział w lekcjach koleżeńskich, uczestnictwo w konferencjach metodycznych oraz innych formach doskonalenia organizowane przez inne instytucje w porozumieniu z Dyrekcją Szkoły zgodnie ze szkolnym planem WDN;
26) aktywny udział w życiu Szkoły: uczestnictwo w uroczystościach i imprezach organizowanych przez Szkołę, opieka nad uczniami skupionymi w organizacji, kole przedmiotowym, kole zainteresowań lub innej formie organizacyjnej;
27) przestrzeganie dyscypliny pracy: aktywne pełnienie dyżuru zgodnie z opracowanym harmonogramem, natychmiastowe informowanie dyrekcji o nieobecności w pracy, punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć oraz innych zapisów K.p;
28) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej, terminowe dokonywanie prawidłowych wpisów do dziennika, arkuszy ocen i innych dokumentów zgodnie z obowiązującymi przepisami;
29) kierowanie się w swoich działaniach dobrem ucznia, a także poszanowanie godności osobistej ucznia;
30) przestrzeganie tajemnicy służbowej i ochrona danych osobowych uczniów i rodziców;
31) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;

32) dokonanie wyboru podręczników i programu nauczania lub opracowanie własnego programu nauczania i zapoznanie z nimi uczniów i rodziców, po uprzednim przedstawieniu ich do zaopiniowania przez Radę Pedagogiczną.

3. Nauczyciel odpowiada za:
   1) poprawność realizacji przyjętego programu nauczania;
   2) poprawność realizacji podstawy programowej;
   3) jakość i wyniki pracy uczniów z prowadzonych zajęć edukacyjnych;
   4) bezpieczeństwo powierzonej jego opiece uczniów;
   5) powierzone mu pomoce dydaktyczne i majątek Szkoły.
4. Nauczyciel ma prawo do:
   1) swobody stosowania takich metod nauczania i wychowania, w realizacji programu nauczania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne, oraz do wyboru spośród zatwierdzonych do użytku szkolnego podręczników, materiałów ćwiczeniowych i materiałów edukacyjnych oraz innych pomocy naukowych;
   2) uczestnictwa we wszelkich formach doskonalenia zawodowego na najwyższym poziomie;
   3) wyrażania własnej opinii na temat dydaktyczno – wychowawczo - opiekuńczej pracy Szkoły.

§ 61

1. W Szkole zatrudnia się pedagoga i nauczycieli posiadających kwalifikacje do prowadzenia zajęć logopedycznych.
2. Do zadań pedagoga szkolnego należy:
   1) prowadzenia badań działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
   2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
   3) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
   4) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
   5) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
   6) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli;
   7) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego;
   8) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez Szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia;
   9) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
   10) udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki;

11) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły i jego ewaluacji;
12) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły;
13) organizowanie różnych form terapii uczniom niedostosowanym społecznie;
14) współdziałanie z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Tarnowie i poradniami specjalistycznymi, kierując do nich wszystkich potrzebujących;
15) współdziałanie z instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami opiekuńczo-wychowawczymi.

3. Do zadań nauczyciela - logopedy należy:
   1) organizowanie pomocy logopedycznej dla uczniów posiadających opinię poradni psychologicznej;
   2) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej i pisma;
   3) organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogami i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne;
   4) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
   5) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia;
   6) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły i jego ewaluacji;
   7) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły.

§ 62

1. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu nauczycielowi uczącemu w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą".
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej, wychowawca opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Dyrektor może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy w danym oddziale:
   1) z własnej inicjatywy w oparciu o wyniki sprawowanego nadzoru pedagogicznego lub
   2) w przypadku rezygnacji nauczyciela z pełnienia zadań wychowawcy lub
   3) na wniosek rodziców danego oddziału.
4. Zmiana wychowawcy może nastąpić przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego lub w uzasadnionych przypadkach, także w trakcie trwania roku szkolnego.
5. Formy spełniania zadań wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Szkoły.
6. Do zakresu zadań wychowawcy należy:
   1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, jego proces 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 oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;
   4) koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom swojego oddziału;
   5) realizowanie zadań związanych z ocenianiem zachowania ucznia;

6) właściwe prowadzenie dziennika lekcyjnego i innej dokumentacji dotyczącej powierzonego oddziału.

7. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 6:
   1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
   2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
      a) różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
      b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na zajęciach z wychowawcą;
   3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami);
   4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
      a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych uczniów,
      b) współdziałania, tzn. udzielania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec młodzieży i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
      c) włączania ich w sprawy życia klasy i Szkoły;
   5) współpracuje z pedagogiem szkolnym, logopedą i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.
8. Wychowawca oddziału realizuje zadania wychowawcze poprzez:
   1) opracowanie planu wychowawczego dla danego oddziału w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły;
   2) zapoznawanie rodziców uczniów z programem wychowawczo-profilaktycznym Szkoły, planem wychowawczym oddziału i zasadami oceniania;
   3) diagnozę potrzeb uczniów w zakresie opieki, wychowania i profilaktyki dokonywaną na początku każdego roku szkolnego oraz w trakcie roku szkolnego;
   4) kształtowanie osobowości ucznia;
   5) systematyczną współpracę z rodzicami, nauczycielami, pedagogiem szkolnym, pielęgniarką;
   6) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, materialnej i socjalnej;
   7) wspieranie rodzin niewydolnych wychowawczo;
   8) motywowanie ucznia do osiągania jak najlepszych wyników w nauce, zgodnie z jego możliwościami i zainteresowaniami;
   9) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne, badanie przyczyn absencji, egzekwowanie obowiązku szkolnego;
   10) informowanie pedagoga szkolnego o nieusprawiedliwionych nieobecnościach ucznia;
   11) troskę o rozwijanie zainteresowań ucznia poprzez zachęcanie do udziału w różnych formach zajęć pozalekcyjnych, konkursach, pracy w organizacjach szkolnych;
   12) dbanie o prawidłowe stosunki między wychowankami;
   13) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za porządek, estetykę, czystość na terenie klasy, Szkoły;
   14) wywieranie wpływu na właściwe zachowanie uczniów w szkole i poza nią, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów – podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu z zespołem uczniowskim, nauczycielami, pedagogiem szkolnym i rodzicami ucznia;
   15) ochronę przed skutkami demoralizacji i uzależnień, podejmowanie niezbędnych działań profilaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych;
   16) wdrażanie do dbania o higienę, stan zdrowia, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad bhp w szkole i poza nią;

17) informowanie rodziców ucznia o uzyskiwanych przez niego ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz ocenach zachowania, osiągnięciach, sukcesach, trudnościach w nauce, niepowodzeniach szkolnych, problemach wychowawczych;
18) rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji określonej zarządzeniami Dyrektora;
19) opracowanie i wdrażanie oraz przeprowadzanie ewaluacji – we współpracy z zespołem nauczycieli – programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, planu wychowawczego i tematyki zajęć z wychowawcą dla danego oddziału, harmonogramu imprez klasowych i szkolnych;
20) współpraca z biblioteką w rozbudzaniu potrzeby czytania u uczniów.

9. Wychowawca ma prawo do uzyskania wsparcia, pomocy merytorycznej, metodycznej i psychologiczno-pedagogicznej w podejmowanych działaniach edukacyjnych od dyrekcji szkoły, pedagoga szkolnego, poradni psychologiczno-pedagogicznej, zespołów oddziałowych, doradców metodycznych i instytucji wspomagających Szkołę.
10. Sprawy sporne dotyczące uczniów w klasie rozstrzyga wychowawca klasy z udziałem samorządu klasowego i klasowej rady rodziców.
11. Sprawy nierozstrzygnięte przez wychowawcę klasy kierowane są do Dyrektora, którego decyzja jest ostateczna.

§ 63

1. W Szkole zatrudnia się:
   1) referenta ds. szkolnych;
   2) intendenta;
   3) kucharkę;
   4) pomoce kuchenne;
   5) konserwatora;
   6) sprzątaczki.
2. Nawiązanie i rozwiązanie stosunku pracy z osobami zatrudnionymi na stanowiskach wymienionych w ust.1, dokonuje Dyrektor na podstawie Kodeksu Pracy.
3. Do zakresu zadań referenta ds. szkolnych należy:
   1) prowadzenie bieżącej obsługi korespondencji oraz organizowanie właściwego obiegu dokumentów, przyjmowanie, rozdzielanie i wysyłanie korespondencji, nadawanie numerów zgodnie z instrukcją kancelaryjną, pośredniczenie w kontaktach Dyrektora z pracownikami, interesantami. Rzetelne i terminowe przekazywanie informacji służbowych;
   2) prowadzenie dokumentacji sekretariatu zgodnie z obowiązującymi przepisami, a w szczególności wykonywanie wszelkich czynności związane z ruchem uczniów (przyjęcia, przeniesienia);
   3) obsługa organizacyjna rekrutacji uczniów do klas pierwszych;
   4) wydawanie legitymacji uczniowskich, sporządzanie odpisów arkuszy ocen, wydawanie zaświadczeń potwierdzających kontynuację nauki, prowadzenie rejestru zaświadczeń oraz wydanych legitymacji;
   5) sporządzanie sprawozdań z prowadzonych przez siebie spraw. Przygotowywanie i wprowadzanie danych do Systemu Informacji Oświatowej;
   6) prowadzenie spraw dotyczących ubezpieczeń uczniów;
   7) prowadzenie rejestru zarządzeń;
   8) sporządzanie duplikatów i odpisów świadectw promocyjnych, ukończenia szkoły;
   9) wydawanie delegacji pracownikom oraz ich ewidencja;

10) przyjmowanie składek ubezpieczenia OC nauczycieli;
11) prowadzenie na bieżąco ksiąg inwentarzowych;
12) uzgadnianie na koniec każdego roku stanu ksiąg inwentarzowych z księgowością;
13) prowadzenie ewidencji druków ścisłego zarachowania w zakresie druków szkolnych;
14) obsługa administracyjna ZFŚS (zbieranie oświadczeń o dochodach pracowników i emerytów, zbieranie wniosków o wypłatę świadczeń z ZFŚS, prowadzenie rejestru udzielonych pożyczek mieszkaniowych, prowadzenie kart ewidencji korzystania z ZFŚS pracowników i emerytów, przygotowywanie planu finansowego ZFŚS na dany rok kalendarzowy, sporządzanie rocznego rozliczenia z wykorzystania ZFŚS w uzgodnieniu z główną księgową);
15) pomoc przy organizacji uroczystości szkolnych;
16) archiwizowanie i przechowywanie dokumentacji wcześniej sporządzonej;
17) właściwe przechowywanie i korzystanie z pieczęci;
18) przestrzeganie tajemnicy służbowej oraz ustawy o ochronie danych osobowych;
19) wykonywanie innych czynności zleconych przez Dyrektora;
20) bieżące rozpoznanie rynku i dokonywanie zakupów materiałów biurowych i środków czystości.

4. Do zakresu zadań intendenta należy:
   1) zaopatrywanie stołówki szkolnej w potrzebne artykuły żywieniowe i techniczne (środki czystości, dezynfekcji,), po cenach najniższych w hurtowniach z zapewnieniem odpowiedniej ich jakości;
   2) codzienne wydawanie kucharce produktów żywnościowych na dany dzień, prowadzenie zapisów w dzienniku żywieniowym, podpisanym przez kucharkę;
   3) sporządzanie raportów żywnościowych i przedstawianie Dyrektorowi do podpisu;
   4) uczestniczenie w sporządzaniu tygodniowego jadłospisu (wszelkie późniejsze zmiany uzgadnia z kucharką i Dyrektorem;
   5) wyliczanie wspólnie z kucharką norm ilościowych i wagowych produktów;
   6) pobieranie odpłatności za obiady i rozliczanie wpłat w księgowości ASPO w Ciężkowicach;
   7) prawidłowe przechowywanie produktów żywnościowych;
   8) dbanie o czystość i porządek w pomieszczeniach magazynów;
   9) zgłaszanie na bieżąco wszelkich usterek i uszkodzeń w urządzeniach znajdujących się na wyposażeniu kuchni szkolnej;
   10) wykonywanie innych prac zleconych przez Dyrektora (Wicedyrektora).
5. Do zakresu zadań kucharki należy:
   1) właściwe organizowanie pracy personelu kuchennego;
   2) przestrzeganie zasad BHP oraz właściwe wykorzystanie sprzętu kuchennego;
   3) uczestniczenie w planowaniu jadłospisów i przygotowywanie według niego obiadów;
   4) sporządzanie obiadów zgodnie z wymogami racjonalnego żywienia, porcjowanie posiłków;
   5) dbanie o najwyższą jakość, smak i estetykę wydawanych obiadów;
   6) dbanie o zgodność kaloryczną przygotowywanych obiadów z ich zaplanowana wartością, wydawanie obiadów o wyznaczonych godzinach;
   7) pobieranie produktów spożywczych od intendentki w ilościach przewidzianych recepturą;
   8) dbanie o utrzymanie porządku i czystości w pomieszczeniach kuchennych oraz zgłaszanie intendentce powstałych usterek i wszelkich nieprawidłowości stanowiących zagrożenie zdrowia lub życia personelu kuchennego;
   9) codzienne pobieranie prób żywieniowych i właściwe ich zabezpieczenie;
   10) stosowanie norm i zasad zawartych w księgach HACCP;

11) wykonywanie innych prac zleconych przez Dyrektora wpływających na podniesienie jakości pracy.

6. Do zakresu zadań pomocy kuchennej należy:
   1) rzetelne i efektywne wykonywanie pracy;
   2) przestrzeganie obowiązujących w Szkole regulaminów, instrukcji, procedur i zarządzeń wewnętrznych Dyrektora, w tym ustalonego w Regulaminie Pracy, porządku oraz czasu pracy;
   3) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych;
   4) przestrzeganie zasad współżycia społecznego;
   5) uczestniczenie w planowaniu jadłospisów i przygotowanie według nich posiłków;
   6) obróbka wstępna warzyw , owoców oraz wszelkich surowców do produkcji posiłków (mycie, obieranie , czyszczenie);
   7) przygotowywanie potraw zgodnie z wytycznymi kucharki;
   8) pomoc w porcjowaniu i wydawaniu posiłków;
   9) przestrzeganie zasad technologii i estetyki oraz przepisów higieniczno-sanitarnych;
   10) dbanie o najwyższą jakość i smak obiadów i wydawanie ich o wyznaczonych godzinach;
   11) utrzymywanie czystości i porządku na stanowisku pracy , przestrzeganie zasad higieniczno-sanitarnych , BHP i ppoż. oraz dyscypliny pracy;
   12) mycie naczyń (wyparzanie) i sprzętu kuchennego;
   13) sprzątanie kuchni , obieralni i innych pomieszczeń kuchennych, pranie fartuchów i ścierek;
   14) natychmiastowe zgłaszanie kucharce lub intendentce powstałych usterek oraz wszelkich nieprawidłowości stanowiących zagrożenie zdrowia lub życia;
   15) doraźne zastępowanie kucharki w przypadku jej nieobecności;
   16) odpowiedzialność materialna za sprzęt i naczynia znajdujące się w kuchni;
   17) wykonywanie innych poleceń Dyrektora , intendenta i kucharki związanych z organizacją pracy Szkoły;
   18) dbałość o zabezpieczenie kuchni po zakończeniu pracy.
7. Do zakresu zadań konserwatora należy:
   1) wykonywanie prac naprawczo-remontowych na terenie obiektu Szkoły, w tym:
      a) drobne prace elektryczne (naprawa i wymiana uszkodzonych gniazdek i kontaktów, żarówek),
      b) prace związane z konserwacją urządzeń wod-kan (naprawa kranów, spłuczek, wymiana uszkodzonych elementów armatury łazienkowej, udrażnianie instalacji),
      c) dbałość o prawidłowe funkcjonowanie elementów wyposażenia obiektu (bramy i ogrodzenia, drzwi, okna, ich zamknięcia, zamki),
      d) prace remontowo-malarskie w zakresie podstawowym (umiejętność gipsowania i szpachlowania niewielkich ubytków powstających w trakcie eksploatacji budynku, podstawowe umiejętności malarskie),
      e) prace naprawcze związane ze sprzętem szkolnym (naprawa stolików, ławek, biurek, krzeseł, pozostałego wyposażenia meblowego);
   2) pomoc pozostałym członkom personelu obsługi przy cięższych pracach porządkowych i remontach w czasie ferii i wakacji (przesuwanie ciężkich szaf, mebli itp.);
   3) prace porządkowe wokół obejścia szkoły: sprzątanie śmieci, grabienie liści, odśnieżanie, posypywanie solą i piaskiem powierzchni chodników i parkingów;
   4) obsługa elektronarzędzi;
   5) znajomość i przestrzeganie obowiązujących przepisów prawa i instrukcji w zakresie realizacji zadań i obowiązków służbowych, w szczególności: regulaminu pracy, przepisów BHP i przeciwpożarowych oraz przepisów sanitarnych;

6) dbanie o stan techniczny powierzonego sprzętu i mienia;
7) wykonywanie innych prac zleconych przez Dyrektora.

8. Do zakresu zadań sprzątaczki należy:
   1) swoją postawą wychowawczą wpływać na uczniów;
   2) pełnić dyżur w wyznaczonym miejscu, w czasie określonym na grafiku dyżurów;
   3) codzienne sprzątanie wyznaczonych pomieszczeń , polegających na :
      a) wietrzeniu sprzątanych pomieszczeń,
      b) zamiataniu i myciu podłóg z dodatkiem dostępnych środków czystości,
      c) przecieraniu wilgotną ścierką parkietów, paneli, mebli , tablic, obrazów, parapetów,
      d) odkurzanie dywanów i wykładzin podłogowych,
      e) opróżnianiu koszy na śmieci,
      f) podlewaniu kwiatów doniczkowych w powierzonych pomieszczeniach,
      g) przeprowadzaniu (w miarę potrzeb) dezynfekcji urządzeń sanitarnych,
      h) usuwanie na bieżąco wszelkich nieczystości i zabrudzeń (pajęczyny , ławki, krzesła),
      i) niezwłocznym zgłaszaniu Dyrektorowi zauważonych usterek, mogących być przyczyną nieszczęśliwych wypadków,
      j) sprawdzaniu(po sprzątaniu) zabezpieczenia okien, kranów, drzwi,
      k) wygaszanie światła;
   4) utrzymywanie w ładzie i porządku podwórka szkolnego oraz terenów zielonych polegające na :
      a) usuwanie na bieżąco wszelkich odpadów i nieczystości,
      b) utrzymywaniu w czystości terenów zielonych w obejściu szkoły;
   5) sprzątanie okresowe - ferie, wakacje obejmujące:
      a) mycie okien, drzwi, ścian pomalowanych farba olejną w przydzielonych pomieszczeniach , odkurzanie ścian,
      b) dokładne czyszczenie mebli , krzeseł,
      c) sprzątanie po remontach w Szkole,
      d) wspomaganie konserwatora przy malowaniu , porządkowaniu po remontach,
      e) porządkowanie podwórka szkolnego i terenów zielonych;
      7) wykonywanie innych czynności zleconych przez Dyrektora w zakresie posiadanych uprawnień.

9. Szczegółowy przydział zadań dla pracowników, o których mowa w ust.1 opracowuje Dyrektor.
10. Do zakresu zadań pracowników wymienionych w ust. 3 – 8 w zakresie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę należy:
    1) przestrzeganie zarządzeń Dyrektora dotyczących spraw organizacyjno-porządkowych;
    2) rzetelne wykonywania zadań, które mają wpływ na bezpieczeństwo uczniów;
    3) utrzymywanie w należytym stanie urządzeń szkolnych, zgodnie z przepisami bhp;
    4) reagowanie na osoby postronne wchodzące na teren Szkoły, w razie potrzeby poinformowanie o tym fakcie Dyrektora lub skierowanie tej osoby do Dyrektora;
    5) zawiadamianie Dyrektora o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

§ 64

1. Szkoła zapewnia warunki zapewniające bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę poprzez:
   1) wyposażenie pomieszczeń do nauki w ławki i stoliki odpowiednie do wzrostu uczniów;
   2) używanie sprawnych środków dydaktycznych i pomocy naukowych;

3) zabezpieczony, sprawny sprzęt i wyposażenie w szczególności w sali gimnastycznej, boiska szkolnego oraz pracowni;
4) opracowane regulaminy korzystania z pracowni z określeniem warunków bezpieczeństwa;
5) organizację dyżurów na korytarzach przed lekcjami i podczas przerw międzylekcyjnych, w szatni przed lekcjami i po zakończonych zajęciach oraz na stołówce szkolnej podczas spożywania obiadu;
6) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bhp;
7) utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, budynku, placów, boisk i sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności i stałej czystości.

2. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego.
3. Zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom, nauczyciele i wychowawcy realizują w niżej określonych sposobach i formach:
   1) punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć lekcyjnych;
   2) rzetelne pełnienie dyżurów przed zajęciami, podczas przerw międzylekcyjnych, przed zajęciami i po zajęciach w szatniach uczniowskich, w czasie spożywania obiadu na stołówce szkolnej;
   3) nie pozostawianie uczniów bez opieki podczas prowadzonych przez siebie zajęć;
   4) kontrolowanie obecności uczniów i odnotowywanie nieobecności uczniów na zajęciach;
   5) zgłaszanie wychowawcy lub wicedyrektorowi nieusprawiedliwionej nieobecności na zajęciach;
   6) systematyczne sprawdzanie obecności uczniów zobowiązanych do przebywania w świetlicy i egzekwowanie przestrzegania regulaminu świetlicy;
   7) uświadomienie uczniom zagrożenia i podawanie sposobów przeciwdziałania im;
   8) sprawdzanie warunków bezpieczeństwa w miejscach, gdzie prowadzone są zajęcia (dostrzeżone zagrożenie usunąć lub zgłosić Dyrektorowi);
   9) reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;
   10) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie Szkoły;
   11) niezwłocznie zawiadamianie Dyrektora o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
4. W zakresie zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę inni pracownicy są obowiązani do:
   1) zwracania uwagi uczniom na niewłaściwe ich zdaniem zachowanie;
   2) niewpuszczania uczniów do kuchni, kotłowni oraz innych pomieszczeń, w których uczniowie mogliby być narażeni na niebezpieczeństwo;
   3) informowanie wychowawców lub wicedyrektora o zauważonym niewłaściwym zachowaniu uczniów.
5. W miejscach o zwiększonym ryzyku wypadku – sala gimnastyczna, pracownie: informatyki, fizyki,chemii opiekun pracowni lub inny pracownik odpowiedzialny za prowadzenie zajęć, opracowuje regulamin pracowni i na początku roku zapoznaje z nim uczniów.
6. Budynek Szkoły jest monitorowany całodobowo (na zewnątrz i wewnątrz).
7. Szkoła na stałe współpracuje z policją.
8. Uczniowie powinni przestrzegać godzin wyjścia/wejścia do Szkoły.
10. Ucznia może zwolnić z danej lekcji Dyrektor , wychowawca oddziału lub nauczyciel danych zajęć edukacyjnych:

1) na osobistą prośbę rodzica z odpowiednim wpisem do zeszytu zwolnień (data, godzina, podpis rodzica);
2) w przypadku złego samopoczucia, choroby, po uprzednim powiadomieniu rodzica i odebraniu ucznia przez rodzica lub osobę pisemnie przez nią upoważnioną.

11. W przypadku nieobecności nauczyciela można odwołać pierwsze lekcje, a zwolnić uczniów z ostatnich, pod warunkiem poinformowania uczniów o tym fakcie dzień wcześniej z odpowiednim wpisem do dziennika lekcyjnego.
12. Opuszczanie miejsca pracy przez nauczyciela (wyjście w trakcie zajęć) jest możliwe pod warunkiem, że Dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad klasą przejmuje inny nauczyciel.
13. W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego, nauczyciel, który jest jego świadkiem, zawiadamia Dyrektora.
14. Dyrektor powiadamia o wypadku zaistniałym na terenie szkoły pogotowie ratunkowe (w razie potrzeby), rodziców oraz organ prowadzący.
15. O wypadku śmiertelnym, ciężkim lub zbiorowym powiadamiany jest prokurator i kurator oświaty, a o wypadku w wyniku zatrucia – państwowy inspektor sanitarny.

§ 65

1. Uwzględniając potrzeby rozwojowe uczniów, szkoła organizuje zajęcia dodatkowe, stosownie do posiadanych środków finansowych.
2. Zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach międzyklasowych i międzyoddziałowych poza systemem klasowo-lekcyjnym.
3. Liczbę uczestników zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

§ 66

1. Szkoła organizuje zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego dla uczniów klasy VII i VIII.
2. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, są prowadzone niezależnie od pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu udzielanej uczniom w ramach zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego pomagają uczniom w samopoznaniu własnych predyspozycji, osobowości, potrzeb, uzdolnień, zainteresowań, możliwości.
4. Szkoła, w ramach zajęć z zakresu doradztwa zawodowego, wspiera uczniów, dostarcza im niezbędnych informacji, kształtuje przydatne umiejętności i cechy zachowania.
5. Cele zajęć z zakresu doradztwa zawodowego:

Cel główny - przygotowanie uczniów do trafnego wyboru szkoły średniej i drogi dalszego kształcenia.

Cele szczegółowe:

1) uczniowie:
   a) poznają własne predyspozycje, zainteresowania, uzdolnienia,
   b) rozwijają swoje umiejętności i kompetencje,
   c) rozwijają umiejętności pracy zespołowej, przełamywania barier środowiskowych oraz kształtowania właściwych relacji społecznych,
   d) wiedzą, jak się uczyć i rozwijać swoje zainteresowania, pasje i talenty, potrafią określić swoje mocne strony, są świadomi swoich ograniczeń,
   e) są zmotywowani do podjęcia wysiłku przy podejmowaniu decyzji w zaplanowaniu swojej przyszłości zawodowej,
   f) są zmotywowani do pracy na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego,
   g) znają czynniki trafnego wyboru zawodu,

h) posiadają informacje o zawodach i sytuacji na rynku pracy,
i) znają system kształcenia oraz ofertę szkół średnich,
j) znają zasady rekrutacji do szkół średnich i terminarz rekrutacyjny,
k) wybierają szkołę po dokonaniu analizy własnych możliwości psychofizycznych z wymaganiami szkoły,
l) znają przeciwwskazania zdrowotne do wyboru szkoły,
m) znają źródła informacji edukacyjnej,
n) są otwarci i przygotowani na wyzwania współczesnego świata,
o) znają trendy kierujące rynkiem pracy i przyczyny bezrobocia;

2) nauczyciele:
a) wykorzystują wiedzę o uczniu, pomagają mu w określaniu indywidualnych profili,
b) potrafią diagnozować potrzeby i zasoby uczniów,
c) rozwijają talenty, zainteresowania, zdolności, predyspozycje,
d) wspierają decyzję edukacyjną swoich uczniów,
e) realizują tematy zawodoznawcze metodami aktywnymi zgodnie z podstawą programową,
f) wspierają rodziców w procesie doradczym, udzielają informacji lub kierują do specjalistów,
g) włączają rodziców, przedstawicieli instytucji i zakładów pracy w proces orientacji doradztwa zawodowego w szkole.

3) rodzice:
a) są zaangażowani i przygotowani do pełnienia roli „doradców",
b) znają czynniki ważne przy wyborze szkoły i zawodu,
c) znają ścieżki edukacyjne, ofertę szkół, zasady rekrutacji,
d) wiedzą, gdzie szukać pomocy dla swoich dzieci w sytuacjach trudnych,
e) angażują się w pracę doradczą szkoły (np. prezentują swoje zawody, zakłady pracy).

6. Zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego obejmują:
1) w ramach pracy z uczniami:
a) poznawanie siebie,
b) autodiagnozę preferencji i zainteresowań,
c) poznawanie zawodów,
d) indywidualną pracę z uczniami mającymi problemy z wyborem szkoły ponadpodstawowej,
e) udzielanie informacji edukacyjnej,
f) konfrontowanie samooceny uczniów z wymaganiami szkół średnich,
g) pomoc w poszerzaniu wiedzy ogólnej i budowaniu kolejnych etapów rozwoju edukacyjno- zawodowego,

2) w ramach pracy z nauczycielami (Radą Pedagogiczną):
a) utworzenie i zapewnienie ciągłości działania wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego zgodnie ze statutem Szkoły,
b) określenie priorytetów dotyczących gromadzenia informacji i prowadzenia poradnictwa edukacyjno-zawodowego w Szkole,
c) realizację działań z zakresu przygotowania uczniów do wyboru dalszej ścieżki edukacyjnej, a później drogi zawodowej i roli pracownika,
d) identyfikację potrzeb i dostosowanie oferty edukacyjnej placówki.

3) w ramach pracy z wychowawcami:
a) realizację zadań wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego i programu doradztwa zawodowego w formie pogadanek, rozmów, zajęć lekcyjnych, warsztatów, dyskusji z uczniami, prezentowania materiałów informacyjnych o wybranych szkołach średnich oraz z zakresu orientacji zawodowej, wycieczek zawodoznawczych, itp.

4) w ramach pracy z pedagogiem szkolnym:
   a) wspomaganie wychowawców, nauczycieli, rodziców i uczniów poprzez udostępnianie wszelkich niezbędnych materiałów typu: scenariusze lekcji, kwestionariusze, ankiety, ćwiczenia, karty zainteresowań,
   b) przygotowywanie i udostępnianie materiałów informacyjnych z zakresu doradztwa zawodowego i struktury szkolnictwa,
   c) organizowanie spotkań ze specjalistami z PPP, reprezentantami różnych zawodów np. rodzicami czy absolwentami.
5) w ramach pracy z rodzicami:
   a) prezentację założeń pracy informacyjno- doradczej szkoły na rzecz uczniów,
   b) zajęcia psychoedukacyjne służące wspomaganiu rodziców w procesie podejmowania decyzji edukacyjnych przez ich dzieci,
   c) włączanie rodziców, jako przedstawicieli różnych zawodów, do działań informacyjnych Szkoły,
   d) przedstawienie aktualnej i pełnej oferty edukacyjnej szkolnictwa na różnych jego poziomach,
   e) indywidualną pracę z rodzicami uczniów, którzy mają problemy: zdrowotne, emocjonalne, decyzyjne, intelektualne, rodzinne itp.,
   f) gromadzenie, systematyczną aktualizację i udostępnianie informacji edukacyjno-zawodowej.

7. Zadania nauczyciela prowadzącego zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego:
   1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje i pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
   2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych;
   3) wskazywanie osobom zainteresowanym (młodzieży, rodzicom, nauczycielom) źródeł dodatkowej, rzetelnej informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym na temat: rynku pracy, trendów rozwojowych w świecie zawodów i zatrudnienia, wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów w różnych obszarach świata pracy, instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób niepełnosprawnych w życiu codziennym i zawodowym;
   4) udzielanie indywidualnych porad edukacyjnych i zawodowych uczniom i ich rodzicom, prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, wspierających uczniów w świadomym planowaniu kariery i podjęciu roli zawodowej poprzez przygotowanie ich do aktywnego poszukiwania pracy, prezentowania się na rynku pracy oraz wyposażenie ich w wiedzę na temat reguł i trendów rządzących rynkiem pracy, kierowanie w sprawach trudnych, do specjalistów: doradców zawodowych w poradniach psychologiczno-pedagogicznych;
   5) koordynowanie działalności informacyjno – doradczej szkoły, wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych, udostępnianie im informacji i materiałów do pracy z uczniami itp.;
   6) współpraca z Radą Pedagogiczną w zakresie: tworzenia i zapewnienia ciągłości działań wewnątrzszkolnego systemu doradztwa, zgodnie ze statutem szkoły, realizacji zadań z zakresu przygotowania uczniów do wyboru ścieżki edukacyjnej, systematyczne podnoszenie własnych kwalifikacji, wzbogacanie warsztatu pracy o nowoczesne środki przekazu informacji (Internet, CD, wideo itp.) oraz udostępnianie ich osobom zainteresowanym, sporządzanie sprawozdań z prowadzonej działalności, współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa: poradnie psychologiczno – pedagogiczne;
   7) pozyskiwanie informacji (korzystanie z portali dotyczących rynku pracy, programów multimedialnych do samobadania, informatorów, ulotek, broszur, itp.).

8. Spodziewane efekty z zakresu doradztwa zawodowego:
   1) uczniowie:
      a) lepiej poznają siebie, swoje mocne i słabe strony, cechy psychiczne, osobowość, temperament,
      b) zdobędą umiejętność efektywnego komunikowania się z rówieśnikami ludźmi dorosłymi (przedstawicielami różnych zawodów),
      c) rozpoznają swoje predyspozycje niezbędne do wykonywania określonych czynności,
      d) zdobędą informacje o różnych zawodach, a tym samym będą lepiej przygotowani do wejścia na rynek pracy,
      e) poznają środowisko pracy, zadania i czynności związane z wykonywanymi zawodami,
      f) zdobędą wiedzę na temat wykonywanych zawodów, używanych narzędzi pracy, predyspozycji niezbędnych do wykonywania danego zawodu,
      g) poznają w ogólnym zarysie rynek pracy,
      h) łatwiej będą podejmować efektywne decyzje o dalszym kształceniu,
      i) zdobędą wiedzę o systemie szkolnictwa średniego,
      j) poznają informacje o zasadach rekrutacji do poszczególnych szkół,
      k) zdobędą wiedzę dotyczącą radzenia sobie w sytuacjach trudnych,
      l) będą dokonywać selekcji informacji związanych z rynkiem pracy;
   2) rodzice i nauczyciele:
      a) uzyskają pomoc i wsparcie w zakresie wiedzy zawodoznawczej.

§ 67

1. Dla wszystkich uczniów klas IV-VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie".
2. Udział ucznia w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie" nie jest obowiązkowy.
3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą Dyrektorowi w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
4. Uczniowie, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach „Wychowania do życia w rodzinie", mają zapewnioną opiekę w świetlicy szkolnej.
5. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

§ 68

1. Religia jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie.
2. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
3. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.
4. Nauczyciel religii wchodzi w skład Rady Pedagogicznej.
5. Nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, ustalając z Dyrektorem termin i miejsce planowanego spotkania na 7 dni wcześniej.
6. Ocena z religii umieszczana jest na świadectwie szkolnym, wliczana jest do średniej ocen, lecz nie ma wpływu na promocję do następnej klasy.
7. Uczniowie uczęszczający na lekcje religii uzyskują trzy kolejne dni zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych w wyznaczonym terminie. Pieczę nad uczniami w tym czasie sprawują nauczyciele religii.
8. Uczniowie nie korzystający z rekolekcji wielkopostnych objęci są zajęciami świetlicowymi lub zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.

§ 69

1. Zespoły nauczycielskie powołuje Dyrektor.
2. Zespoły nauczycielskie powołuje się celem:
   1) planowania i organizacji procesów zachodzących w Szkole;
   2) koordynowania działań w Szkole;
   3) zwiększenia skuteczności działania;
   4) ułatwienia wykonywania zadań stojących przed Szkołą i nauczycielami;
   5) doskonalenia umiejętności indywidualnych;
   6) zapewnienia nauczycielom bezpośredniego wpływu na podejmowane decyzje;
   7) doskonalenia współpracy zespołowej;
   8) wymiany doświadczeń między nauczycielami;
   9) wykorzystania potencjału członków grupy dla poprawy jakości nauczania, wychowania i organizacji;
   10) ograniczenia ryzyka indywidualnych błędów i pomoc tym, którzy mają trudności w wykonywaniu zadań;
   11) zwiększenia poczucia bezpieczeństwa nauczycieli.

§ 70

1. W Szkole powołuje się zespoły stałe i doraźne.
2. Zespół stały funkcjonuje od chwili jego powołania do rozwiązania. Dyrektor może corocznie dokonywać zmiany w składzie zespołu stałego w przypadku zmian kadrowych na stanowiskach nauczycieli lub zmiany rodzaju przydzielonych zajęć.
3. Zespoły doraźne (problemowe i zadaniowe) powołuje dyrektor do wykonania okresowego zadania lub rozwiązania problemu. Po zakończeniu pracy zespół ulega rozwiązaniu.
4. Pracą każdego zespołu kieruje przewodniczący.
5. Przewodniczącego stałego zespołu powołuje Dyrektor.
6. Przewodniczącego zespołu doraźnego (problemowego, zadaniowego) powołuje Dyrektor na wniosek członków zespołu.
7. Dyrektor ma prawo nie uwzględnić wniosku w przypadku, gdy istnieją uzasadnione przyczyny uniemożliwiające terminowe, bezstronne rozwiązanie problemu lub gdy nauczyciel występuje jako strona w sprawie.
8. Pierwsze posiedzenie zespołu zwołuje przewodniczący w terminie do 15 września danego roku szkolnego. Na zebraniu opracowuje się plan pracy.
9. Przewodniczący zespołu jest zobowiązany do przedstawienia planu pracy Dyrektorowi w terminie do 20 września każdego roku szkolnego. Plan pracy zatwierdza Dyrektor.
10. Zebrania zespołu są protokołowane. W sytuacji poruszania danych wrażliwych, szczególnie przy analizowaniu opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznych lub zaświadczeń lekarskich dotyczących ucznia odstępuje się od zapisu tych danych w protokole.
11. Protokół z zebrania sporządza przewodniczący lub sekretarz zespołu najpóźniej w terminie 7 dni od posiedzenia zespołu. Protokół podpisują wszyscy członkowie zespołu.
12. W protokole zebrania zespołu odnotowuje się porządek posiedzenia, syntetycznie opisuje się jego przebieg, ustalenia końcowe, wykaz obecności. Protokół podpisuje przewodniczący i sekretarz. Zapoznanie się z protokołem kwitowane jest własnoręcznymi podpisami jego członków.

13. Dopuszcza się protokołowanie zebrań w formie elektronicznej z wykorzystaniem programu WORD. Po jego napisaniu dokonuje się wydruku, numeruje strony. Na każdej ze stron sekretarz składa podpis w lewym dolnym rogu strony. Wydruki kompletuje się w opisanym segregatorze.
14. Członek zespołu jest obowiązany do realizacji ustaleń zespołu nawet wtedy, gdy zgłosił odrębne stanowisko w sprawie.
15. W przypadku odrębnych stanowisk w sprawie, przewodniczący zarządza głosowanie. Głosowanie jest jawne. Warunkiem ważności głosowania jest bezwzględna większość przy co najmniej 50% obecności. W sytuacji, gdy głosowanie jest nierozstrzygnięte, decyzję podejmuje przewodniczący.
16. Przewodniczący przedkłada na Radzie Pedagogicznej raz w ciągu roku sprawozdanie z prac zespołu.
17. Na początku każdego roku szkolnego odbywa się zebranie wszystkich przewodniczących zespołu. Na zebraniu dokonuje się koordynacji działań, uzgodnień, ustala się zakres współpracy i plan działań interdyscyplinarnych. Zebranie zwołuje i przewodniczy Wicedyrektor Szkoły.
18. Każdy zatrudniony nauczyciel jest obowiązany należeć do przynajmniej jednego zespołu. Wpisanie nauczyciela w skład zespołu nie wymaga zgody nauczyciela.
19. Każdy nauczyciel aktywnie uczestniczy w pracach zespołu.
20. Obecność nauczyciela na zebraniach jest obowiązkowa.
21. Zespół ma prawo wypracować wewnętrzne zasady współpracy, organizacji spotkań, komunikowania się, podziału ról i obowiązków, monitorowania działań i ewaluacji pracy własnej.

§ 71

1. W Szkole powołuje się następujące stałe zespoły:
   1) zespół nauczycieli klas I-III;
   2) zespoły oddziałowe.
2. W skład zespołów wchodzą odpowiednio:
   1) zespół nauczycieli klas I – III – wszyscy nauczyciele uczący w tych klasach;
   2) zespoły oddziałowe – wszyscy nauczyciele uczący w danym oddziale.
3. Zadania zespołów:
   1) opracowywanie wniosków do programu wychowawczo-profilaktycznego na cykl edukacyjny na podstawie diagnozy potrzeb, ewaluacji wcześniej obowiązujących programów, wniosków rodziców i propozycji uczniów, a także analizy sytuacji wychowawczej w Szkole;
   2) gromadzenie materiałów metodycznych, merytorycznych, „ banku scenariuszy" zajęć z wychowawcą, celem udostępniania ich do przygotowania zajęć;
   3) analizowanie szczególnie trudnych przypadków wychowawczych;
   4) doskonalenie wewnętrzne zgodnie z potrzebami nauczycieli – wychowawców;
   5) wymiana doświadczeń , przykładów „ dobrej praktyki";
   6) analiza sytuacji wychowawczych w oddziale na wniosek wychowawcy lub nauczyciela prowadzącego zajęcia w oddziale. Opracowanie zaleceń do pracy, sposobów wspólnego oddziaływania dla zespołu nauczycieli uczących w oddziale;
   7) planowanie i realizacja działań antydyskryminacyjnych, promujących prawa dziecka, zdrowe odżywianie, ochronę środowiska, itp.;
   8) koordynacja działań profilaktycznych;
   9) wspieranie działań Samorządu Uczniowskiego;

10) opracowanie harmonogramu uroczystości, apeli, imprez kulturalnych, planu wycieczek, innych działań wychowawczych;
11) koordynacja pracy zespołów dydaktyczno-wyrównawczych, kółek zainteresowań celem umożliwienia wzięcia udziału wszystkim chętnym uczniom;
12) ocena sytuacji wychowawczej w Szkole po każdym półroczu nauki;
13) przygotowanie we współpracy ze szkolnym pedagogiem raportu z dokonanej oceny na potrzeby Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców;
14) udział w postępowaniach mediacyjnych w sytuacjach konfliktowych, zwłaszcza w relacjach wychowawca – rodzic;
15) korelowanie planowanych badań edukacyjnych w poszczególnych klasach;
16) opiniowanie wniosków nauczycieli o wszczynanie procedury „ Niebieskiej Karty";
17) opiniowanie wniosków nauczycieli, specjalistów o skierowanie ucznia na badania do poradni psychologiczno-pedagogicznej;
18) opiniowanie przedstawianych programów nauczania poszczególnych przedmiotów;
19) korelacja międzyprzedmiotowa w zakresie treści kształcenia;
20) ewaluacja programów nauczania i wymagań edukacyjnych po każdym roku szkolnym;
21) wypracowanie zasad dostosowywania form i metod pracy na poszczególnych przedmiotach uczniom o zbliżonych dysfunkcjach i specjalnych potrzebach edukacyjnych;
22) opracowanie harmonogramu badań efektywności kształcenia i osiągnięć uczniów;
23) analiza osiąganych efektów kształcenia i opracowywanie wniosków do dalszej pracy;
24) dobór podręczników obowiązujących w cyklu kształcenia;
25) opiniowanie planów nauczania w cyklu edukacyjnym;
26) opiniowanie innowacji i eksperymentów pedagogicznych i metodycznych;
27) wymiana doświadczeń pedagogicznych – lekcje otwarte, pokazowe, omawianie scenariuszy zajęć;
28) wewnętrzne doskonalenie;
29) dzielenie się wiedzą uzyskaną podczas różnych form doskonalenia zewnętrznego;
30) doradztwo metodyczne nauczycielom rozpoczynającym pracę w zawodzie;
31) ewaluacja zasad oceniania, klasyfikowania i promowania;
32) wnioskowanie o wprowadzenie zmian do statutu Szkoły w tym zakresie;
33) organizacja konkursów przedmiotowych i interdyscyplinarnych;
34) opiniowanie wniosków nauczycieli o zakup pomocy dydaktycznych, sprzętu do wyposażenia sal lekcyjnych i pracowni;
35) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, kół zainteresowań, zajęć fakultatywnych;
36) inne, wynikające z potrzeb Szkoły lub na wniosek nauczycieli;
37) współpraca z pedagogiem szkolnym w opracowaniu planu działań wspierających oraz IPET-u dla uczniów posiadających orzeczenie poradni;
38) określenie działań wspierających rodziców ucznia;
39) dokonywania okresowej oceny efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

4. Do obowiązków przewodniczącego zespołu należy:
   1) organizowanie pracy zespołu – przydział zadań poszczególnym członkom, ustalenia zasad komunikacji i dokumentowania pracy;
   2) opracowanie we współpracy z pozostałymi planu pracy i harmonogramu spotkań zespołu;
   3) zawiadamianie członków zespołu w wyznaczonym czasie o terminie i miejscu spotkania, a także porządku obrad;
   4) do 15 września danego roku szkolnego przeprowadzenia zebrania organizacyjnego;

5) przedstawianie Dyrektorowi planu pracy, harmonogramu oraz projektów wypracowanych opinii, ustaleń, stanowisk w sprawach, którymi zajmował się zespół;
6) opracowanie sprawozdania z prac zespołów po każdym roku nauki i przedstawienie ich treści na zebraniach Rady Pedagogicznej;
7) udział w zebraniach przewodniczących zespołów organizowanych przez Wicedyrektora Szkoły;
8) motywowanie nauczycieli do aktywnej pracy na rzecz zespołu;
9) wnioskowanie do Dyrektora o nagrody i wyróżnienia za efektywną i twórczą pracę w zespole;
10) organizowanie współpracy z innymi zespołami celem koordynacji działań;
11) współpraca z Dyrektorem.

5. Przewodniczący zespołu jest odpowiedzialny za:
   1) zgodność podejmowanych działań ze statutowymi celami Szkoły;
   2) wyniki pracy zespołu;
   3) dokumentowanie pracy zespołu.
6. Praca zespołów podlega nadzorowi pedagogicznemu.
7. Przewodniczący zespołu jest zobowiązany do przedstawienia planu pracy Dyrektorowi w terminie do 20 września danego roku szkolnego.

Rozdział 6
Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§ 72

1. Ocenianiu podlegają:
   1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
   2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
   1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
   2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
   1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych;
   2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
   3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
   4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
   5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

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

6. Celem oceniania wewnątrzszkolnego jest:
   1) diagnozowanie osiągnięć uczniów;
   2) dostarczanie informacji:
      a) nauczycielom o efektywności stosowanych metod pracy,
      b) uczniowi o jego postępach w nauce,
      c) rodzicom o rozwoju dziecka;
   3) wspieranie rozwoju poprzez:
      a) psychiczne wzmacnianie ucznia,
      b) ukazywanie mocnych stron,
      c) niwelowanie stresu, zachowań lękowych, agresji;
   4) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
   5) motywowanie ucznia do dalszej pracy;
   6) dostarczenie rodzicom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
   7) uczenie systematyczności;
   8) przygotowanie do samooceny;
   9) uświadamianie, że ocenianie jest elementem rzeczywistości;
   10) kształtowanie obrazu samego siebie;
   11) rozpoznawanie uzdolnień, predyspozycji i zainteresowań;
   12) wdrażanie do przestrzegania przyjętych wspólnie reguł oraz norm.
7. Wewnątrzszkolne zasady oceniania zapewniają:
   1) uczniom:
      a) jasne i jawne kryteria oceny,
      b) takie same ogólne zasady oceniania na wszystkich zajęciach edukacyjnych,
      c) możliwość samooceny,
      d) rzetelną informację zwrotną o poziomie osiągnięć w stosunku do wymagań programowych,
      e) indywidualność oceniania,
      f) obiektywizm,
      g) wspieranie kreatywności i oryginalności w procesie uczenia się;
   2) nauczycielom :
      a) różnorodność źródeł informacji o uczniu,
      b) jasność i czytelność stosowanych metod, form i technik oceniania,
      c) bezpieczeństwo – niezmienność reguł;
   3) rodzicom:
      a) prostotę i jasność procedur oceniania,
      b) jawność kryteriów oceniania,
      c) możliwość częstej informacji o postępach ucznia,
      d) pewność sukcesu dziecka .

§ 73

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

2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Przekazanie informacji dokumentuje się następująco:
   1) rodzice potwierdzają uzyskanie informacji podpisem w dzienniku w miejscu przeznaczonym na kontakty z rodzicami;
   2) potwierdzeniem informacji dla uczniów jest zapis w dzienniku lekcyjnym.

§ 74

1. 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.
2. 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.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o których mowa w ust. 2, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony" albo „zwolniona".
4. Dyrektor zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego do końca danego etapu edukacyjnego na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka obcego nowożytnego.
5. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust.4, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, z którego wynika potrzeba zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, zwolnienie z nauki tego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
6. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony" albo „zwolniona".

§ 75

1. W trakcie nauki w Szkole uczeń otrzymuje oceny:
   1) bieżące;
   2) klasyfikacyjne:
      a) śródroczne – na koniec pierwszego półrocza i roczne – na zakończenie roku szkolnego,
      b) końcowe – są to oceny po zakończeniu cyklu nauczania danej edukacji. Oceny końcowe są równoważne ocenie rocznej w ostatnim roku kształcenia lub ustalone są w wyniku egzaminu poprawkowego lub sprawdzającego w ostatnim roku nauczania danej edukacji oraz na podstawie wyników olimpiad i konkursów uprawniających do uzyskania oceny celującej. Ocenę końcową zachowania stanowi ocena klasyfikacyjna w klasie programowo najwyższej.

2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców:
   1) nauczyciel informuje ucznia o każdej uzyskanej przez niego ocenie;
   2) każda ocena wpisana do dziennika jest jawna i dostępna do wglądu dla ucznia oraz jego rodziców.
3. Każda ocena z ustnych form sprawdzania umiejętności lub wiadomości ucznia podlega wpisaniu do dziennika lekcyjnego i zeszytu ucznia, bezpośrednio po jej ustaleniu i ustnym poinformowaniu ucznia o jej skali.
4. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne i inne formy pisemnego sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów przedstawiane są do wglądu uczniom na zajęciach dydaktycznych. Oceny wpisywane są do dziennika lekcyjnego i zeszytu ucznia.
5. Rodzice mają możliwość wglądu w pisemne prace swoich dzieci:
   1) na zebraniach klasowych;
   2) podczas konsultacji nauczycielskich;
   3) po ustaleniu terminu z nauczycielem uczącym danego przedmiotu.
6. Nauczyciel uzasadnia każdą bieżącą ocenę szkolną.
7. Oceny z ustnych form sprawdzania wiedzy i umiejętności nauczyciel uzasadnia ustnie w obecności klasy, wskazując dobrze opanowaną wiedzę lub sprawdzaną umiejętność, braki w nich oraz przekazuje zalecenia do poprawy.
8. Nauczyciele przechowują sprawdzone i ocenione prace pisemne uczniów do zakończenia roku szkolnego tj. 31 sierpnia danego roku.

§ 76

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
   1) śródrocznej i rocznej;
   2) końcowej.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w ostatnim tygodniu przed feriami zimowymi ale nie później niż do końca stycznia.
4. W klasach I–III śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania są ocenami opisowymi.
5. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w danym roku lub w klasie programowo wyższej, zespół nauczycieli uczących ucznia opracowuje program działań w celu uzupełnienia przez ucznia braków – zindywidualizowanie wymagań wobec ucznia, zajęcia wyrównawcze, pomoc koleżeńska, pomoc nauczyciela.
6. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
7. W klasach I–III roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania są ocenami opisowymi.
8. W pierwszym etapie kształcenia wymagania edukacyjne nauczyciel formułuje w oparciu o realizowany program nauczania. Są one podstawą do sformułowania klasyfikacyjnych ocen opisowych.
9. W pierwszym etapie kształcenia przyjmuje się następujące poziomy hierarchizacji wymagań programowych:

1) wymagania podstawowe obejmujące wiadomości i umiejętności przystępne (łatwe w uczeniu się), praktyczne, potrzebne w życiu, niezbędne w dalszej edukacji, zadania i czynności proste:
   a) poziom osiągnięć konieczny - uczeń spełnia wymagania podstawowe w 50 %, posiada minimalną wiedzę i umiejętności pozwalające na wykonanie przy pomocy nauczyciela prostych poleceń wymagających zastosowania podstawowych umiejętności,
   b) poziom osiągnięć podstawowy- uczeń spełnia wymagania podstawowe przynajmniej w 75% – posiada wiedzę i umiejętności niezbędne na danym i na wyższych etapach kształcenia, pozwalające na rozumienie podstawowych zagadnień. Potrafi wykonać proste zadania pod kierunkiem nauczyciela, wyrywkowo stosuje wiedzę w typowych sytuacjach;
2) wymagania ponadpodstawowe obejmujące wiadomości i umiejętności trudne w opanowaniu, teoretyczne (intelektualne), przydatne w życiu, pogłębiające dziedzinę kształcenia, zadania złożone i bardziej twórcze:
   a) poziom osiągnięć rozszerzający - uczeń spełnia wymagania ponadpodstawowe w 50% – posiada wiedzę i umiejętności pozwalające na samodzielne rozwiązywanie typowych zadań, a trudniejsze wykonuje pod kierunkiem nauczyciela. Poprawnie rozumuje w kategoriach przyczynowo – skutkowych,
   b) poziom osiągnięć dopełniający - uczeń spełnia wymagania ponadpodstawowe przynajmniej w 75% – posiada wiedzę pozwalającą na samodzielne jej wykorzystanie w nowych sytuacjach. Sprawnie korzysta z dostępnych źródeł informacji, rozwiązuje problemy i zadania, posługując się nabytymi umiejętnościami;
3) wymagania wykraczające - wiedza i umiejętności ucznia wykraczają poza wymagania ponadpodstawowe – uczeń posiada wiedzę i umiejętności, które są efektem samodzielnej pracy, wynikają z indywidualnych zainteresowań, zapewniają pełne wykorzystanie wiadomości dodatkowych w praktyce.

10. Hierarchiczny układ wymagań oznacza, że spełnienie wymagań wyższego poziomu oznacza jednocześnie, że uczeń opanował także niższe wymagania, czyli: poziomy „zadowalająco" i „znakomicie" oznaczają, że poza opanowaniem odpowiedniej części wymagań ponadpodstawowych (odpowiednio 50% i 75 %) uczeń opanował podstawowe wymagania programu. Normy te nie są „sztywne" i nauczyciel może je zmieniać stosownie do potrzeb.
11. Półroczną i roczną ocenę opisową nauczyciel sporządza na podstawie obserwacji, analiz prac ucznia, wypowiedzi. Wpisy do dziennika odzwierciedlają informacje wyrażone w stopniu, dotyczące rozwoju:
    1) intelektualnego, osiągnięcia w zakresie edukacji polonistycznej, matematycznej i przyrodniczej oraz języka obcego, ze szczególnym uwzględnieniem: czytania, jego tempa, techniki i rozumienia, pisania, jego tempa, techniki, poprawności, mówienia i słuchania oraz wiedzy o języku, umiejętności matematycznych, znajomości przyrody i opisywania składników przyrody;
    2) społeczno – moralnego z uwzględnieniem zachowań wobec ludzi, siebie oraz zachowań wobec wytworów kultury;
    3) fizycznego jako dostrzeganie związku przyrody z życiem i zdrowiem człowieka, postawa ciała, sprawność i zdrowie.
12. Klasyfikacyjna ocena śródroczna z zajęć edukacyjnych jest oceną opisową, która odzwierciedla poziom osiągnięć ucznia zgodnie z wymaganiami edukacyjnymi dla odpowiedniej klasy. Ma ona charakter diagnostyczno – informacyjny i motywujący.
13. Rodzice uczniów klas I-III otrzymują informacje o postępach dziecka poprzez ustne rozmowy z wychowawcą, uwagi pisemne w zeszytach, pisemną śródroczną ocenę opisową oraz w toku indywidualnych konsultacji.

14. Klasyfikacyjna ocena roczna jest oceną opisową wyrażoną zdaniami, które odzwierciedlają poziom osiągniętych umiejętności w obrębie poszczególnych dziedzin edukacji. Dotyczy ona przede wszystkim zasadniczych narzędzi uczenia się (słuchanie, czytanie, pisanie, mówienie, rachowanie, rozwiązywanie problemów), treści z zakresu wiedzy o świecie stanowiących podstawę do dalszej nauki.
15. Półroczna ocena opisowa sporządzona w jednym egzemplarzu dla rodziców jest opatrzona wskazówkami dotyczącymi dalszej pracy z uczniem. Roczną ocenę opisową wpisuje się na świadectwie szkolnym oraz do arkusza ocen.
16. Klasyfikację roczną przeprowadza się na tydzień przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
17. Uczeń klasy I-III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
18. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III, na wniosek wychowawcy oddziału, po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia, po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
19. 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 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.
20. Na klasyfikację końcową składają się:
    1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie programowo najwyższej, oraz
    2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole, oraz
    3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
21. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej szkoły.

§ 77

1. W klasach I-III śródroczna i roczna ocena zachowania jest oceną opisową**.** Wyraża opinię o spełnieniu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze, postawie wobec kolegów i innych osób oraz aktywności społecznej.
2. W klasach I-III ocena zachowania jest oceną opisową wyrażoną jako zachowanie wzorowe, zadowalające lub niezadowalające.
3. W ocenie opisowej wychowawca określa zachowanie ucznia jako:
    1) wzorowe**,** jeśli on spełnia następujące kryteria:
        a) jest koleżeński i pracowity,
        b) jest zawsze przygotowany do zajęć,
        c) systematycznie odrabia zadania domowe,
        d) bardzo chętnie wykonuje zadania na lekcji,
        e) jest aktywny na zajęciach,
        f) chętnie podejmuje i sam organizuje działania w zespole klasowym,
        g) szanuje kolegów i lubi pomagać innym,
        h) szanuje osoby z najbliższego otoczenia,
        i) odznacza się dużą kulturą osobistą i jego zachowanie jest wzorem dla innych uczniów,
        j) wkłada wysiłek w wykonane prace, które są estetyczne i dokładne,

k) cechuje go duża odpowiedzialność, punktualność i zdyscyplinowanie,
l) bierze udział w konkursach i zawodach sportowych;

2) zadowalające**,** jeśli on spełnia następujące kryteria:
a) potrafi współdziałać w grupie,
b) jest zgodny i szanuje kolegów,
c) kulturalnie zwraca się do kolegów i osób dorosłych,
d) zachowuje się kulturalnie w szkole i na wycieczkach,
e) jest grzeczny i uprzejmy,
f) wkłada wysiłek w wykonywaną pracę,
g) utrzymuje porządek w miejscu pracy,
h) czasami zapomina o odrobieniu zadania domowego,
i) jest punktualny;

3) niezadowalające, jeśli on spełnia następujące kryteria:
a) niechętnie podejmuje działania w grupie,
b) jest niekoleżeński, konfliktowy i agresywny,
c) jest niezdyscyplinowany,
d) niechętnie podejmuje się wykonania poleconych prac,
e) nie utrzymuje porządku w miejscu pracy,
f) jest niepunktualny,
g) nie wykonuje poleceń nauczyciela,
h) często zapomina o odrabianiu zadań domowych.

§ 78

1. Na 3 tygodnie przed planowanym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej, nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych informują ucznia i jego rodziców o zagrożeniu roczną oceną niedostateczną, a wychowawca oddziału o zagrożeniu roczną oceną naganną z zachowania.
2. O ocenach, o których mowa w ust.1:
   1) uczniowie informowani są na zajęciach edukacyjnych oraz zajęciach z wychowawcą;
   2) rodzice informowani są osobiście przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych lub wychowawcę oddziału z odpowiednim wpisem do dziennika lekcyjnego lub pisemnie przez ucznia (podpisane przez rodzica pismo przechowuje wychowawca w swojej dokumentacji).
3. Nie później niż na 2 tygodnie przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych wychowawcy informują uczniów i rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania, sporządzając wykaz przewidywanych ocen z poszczególnych zajęć edukacyjnych i przewidywanej oceny z zachowania, przekazuje sporządzony wykaz uczniowi do podpisu przez rodziców (podpisany przez rodziców wykaz przewidywanych ocen przechowuje wychowawca w swojej dokumentacji).
4. Poprzez przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych należy rozumieć ocenę wpisaną przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych w dzienniku lekcyjnym długopisem (w kolumnie poprzedzającej wpis oceny rocznej).
5. Poprzez przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania należy rozumieć ocenę wpisaną przez wychowawcę w dzienniku lekcyjnym długopisem (w kolumnie poprzedzającej wpis oceny rocznej).

§ 79

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
2. Ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, a w przypadku gdy w szkole lub oddziale jest dodatkowo zatrudniony nauczyciel w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, po zasięgnięciu opinii tego nauczyciela.
3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i klasyfikacyjna ocena zachowania nie mogą być średnią arytmetyczną ocen cząstkowych.
4. Oceny klasyfikacyjne ustalone za drugie półrocze roku szkolnego z poszczególnych zajęć edukacyjnych i klasyfikacyjna ocena zachowania są ocenami uwzględniającymi wiadomości i umiejętności oraz zachowanie ucznia z poprzedniego półrocza.
5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
6. Ustalone przez nauczycieli śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z poszczególnych zajęć edukacyjnych i klasyfikacyjna ocena zachowania ucznia ustalona przez wychowawcę nie może być uchylona ani zmieniona decyzją administracyjną.
7. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
8. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
9. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania są ustalone co najmniej na trzy dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.

§ 80

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
2. Zasady oceniania w edukacji wczesnoszkolnej są zgodne z zasadami oceniania wewnątrzszkolnego:
   1) podstawą kryteriów ocen ucznia są wymagania edukacyjne;
   2) na początku roku szkolnego rodzice zostają zapoznani z zasadami oceniania i wymaganiami programowymi, zgodnie z którymi nauczyciel ocenia osiągnięcia ucznia;

3) w klasie I ocenianie ucznia poprzedzone jest zdiagnozowaniem jego osiągnięć, które stanowi punkt odniesienia do postępów jego rozwoju.

3. W klasach I-III ocenie podlegają następujące obszary:
   1) edukacja polonistyczna;
   2) edukacja matematyczna;
   3) edukacja przyrodnicza;
   4) edukacja społeczna;
   5) edukacja plastyczna;
   6) edukacja techniczna;
   7) edukacja muzyczna;
   8) zajęcia komputerowe, zajęcia informatyczne;
   9) wychowanie fizyczne;
   10) zachowanie.
4. W pierwszym etapie kształcenia w szczególności nauczyciel ocenia:
   1) czytanie (tempo, technika, poprawność, rozumienie) – sprawdzane na bieżąco i okresowo na tekstach czytanek i wierszy oraz na podstawie przeprowadzanych sprawdzianów;
   2) pisanie (tempo, technika, poprawność, staranność) wyrazów i zdań sprawdzane jest w codziennych sytuacja szkolnych, w trakcie analizy kart pracy i zeszytów uczniów (staranność i systematyczność w prowadzeniu, dbałość o poprawność ortograficzną, schludność), a także podczas pisania z pamięci oraz pisania ze słuchu;
   3) mówienie, słuchanie, wiedza o języku – sprawdzane na bieżąco na podstawie wypowiedzi ucznia dotyczących treści przeczytanych tekstów i przedstawionych ilustracji oraz własnych przeżyć;
   4) wiadomości i umiejętności matematyczne sprawdzane na bieżąco jak również poprzez przeprowadzanie kartkówek dotyczących: dodawania i odejmowania, mnożenia, dzielenia. Wiadomości i umiejętności praktyczne oraz umiejętność rozwiązywania i układania zadań tekstowych sprawdzana jest na bieżąco na podstawie analizy kart pracy i pracy ucznia podczas lekcji;
   5) znajomość przyrody – sprawdzana na bieżąco na podstawie wypowiedzi uczniów w trakcie omawiania treści przyrodniczych podczas uzupełniania ćwiczeń, w kartach pracy jak również na podstawie przeprowadzonych sprawdzianów;
   6) wiadomości i umiejętności plastyczne, techniczne, muzyczne oraz sprawnościowe i zdrowotne sprawdzane są i zapisywane w dzienniku na bieżąco.
      Przy ustaleniu oceny z edukacji muzycznej, edukacji plastycznej, wychowania fizycznego i edukacji zdrowotnej oraz zajęć technicznych nauczyciel w szczególności bierze pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć;
   7) wiadomości i umiejętności informatyczne sprawdzane na bieżąco na podstawie wykonywanych przez uczniów zadań;
   8) zadania domowe oceniane są w formie ustnej lub cyfrowo na bieżąco;
   9) aktywność ucznia oceniana na bieżąco (częste i chętne zgłaszanie się na lekcji, przynoszenie dodatkowych pomocy na lekcje, podejmowanie przez uczniów dodatkowych zadań).
5. Bieżące oceny w klasach I–III ustala się w stopniach według następującej skali, które oznaczają odpowiedni poziom osiągnięć:
   1) 6 – wybitnie (poziom osiągnięć wykraczający);
   2) 5 – znakomicie (poziom osiągnięć dopełniający);
   3) 4 – poprawnie (poziom osiągnięć rozszerzający);
   4) 3 – przeciętnie (poziom osiągnięć podstawowy);

5) 2 – minimalnie (poziom osiągnięć konieczny);
6) 1 – niewystarczająco.

6. W bieżących ocenach dopuszcza się stosowanie dodatkowego oznaczenia:+ (plus), poza stopniem celującym, lub – (minus), poza stopniem niedostatecznym.
7. Oceny bieżące wpisywane są do dziennika cyfrowo lub w skrócie: cel, bdb, db, dst, dop, ndst.
8. W ocenianiu bieżącym, oprócz oceny wyrażonej stopniem, nauczyciel może stosować dodatkowe zapisy:
   1) „np.". – uczeń nieprzygotowany
   2) „bz" – brak zadania
   3) „bć" – brak ćwiczeń
   4) „bp" – brak przyborów
   5) „+" – aktywność na lekcji.
9. Ocenianie ma na celu:
   1) poinformowanie ucznia o postępie i poziomie jego osiągnięć edukacyjnych;
   2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu jego rozwoju;
   3) motywowanie ucznia do dalszej pracy;
   4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
   5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.

§ 81

1. W klasach IV-VIII oceny bieżące, śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:
   1) stopień celujący – 6
   2) stopień bardzo dobry – 5
   3) stopień dobry – 4
   4) stopień dostateczny – 3
   5) stopień dopuszczający – 2
   6) stopień niedostateczny – 1
2. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust.1 pkt 1 – 5.
3. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust.1 pkt 6.
4. W bieżących i śródrocznych ocenach dopuszcza się stosowanie dodatkowego oznaczenia:+ (plus), poza stopniem celującym, lub – (minus), poza stopniem niedostatecznym.
5. Stopnie bieżące zapisuje się w dokumentacji pedagogicznej w postaci cyfrowej, stopnie klasyfikacyjne w pełnym brzmieniu. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie zapisu ocen w formie skrótu: cel, bdb, db, dst, dop, ndst.
6. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie innych oznaczeń – „np" – nieprzygotowany, „bz" – brak zadania, „bć" – brak ćwiczeń, „bp" – brak przyborów, „nb" – niobecny, „+" – aktywność na lekcji.
7. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

8. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
9. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
10. Szczegółowe wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen sformułowane są w Przedmiotowych Systemach Oceniania, opracowanych przez nauczycieli prowadzących dane zajęcia edukacyjne, z uwzględnieniem możliwości edukacyjnych uczniów w konkretnej klasie.
11. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych poprzez dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych uczniów.
12. Ustala się następujące ogólne kryteria ocen:
    1) stopień celujący (6):
       a) posiadanie wiedzy i umiejętności znacznie wykraczających poza program nauczania,
       b) perfekcyjne posługiwanie się wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych zgodnie z programem nauczania,
       c) samodzielnie i twórcze rozwijanie swoich zainteresowań, które pozwalają na rozwiązywanie zadań nietypowych,
       d) branie udziału w konkursach, olimpiadach na szczeblu gminy, powiatu, rejonu i województwa oraz osiąganie sukcesów;
    2) bardzo dobry (5):
       a) pełny zakres wiadomości i umiejętności określonych w programie nauczania,
       b) sprawne posługiwanie się zdobytymi wiadomościami, które pozwalają na samodzielne rozwiązywanie problemów teoretycznych i praktycznych ujętych programem nauczania,
       c) rozwiązywanie zadań i problemów trudnych w nowych sytuacjach;
    3) stopień dobry (4):
       a) niepełny zakres wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania, ale przekraczającym wymagania zawarte w podstawie programowej,
       b) posługiwanie się wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów mniej złożonych, przydatnych, ale nie niezbędne w dalszej edukacji, które pozwalają na rozumienie większości relacji między elementami wiedzy z danych zajęć edukacyjnych,
       c) samodzielne rozwiązywanie typowych zadań teoretycznych lub praktycznych;
    4) stopień dostateczny (3):
       a) umiejętności łatwe, możliwe do opanowania przez ucznia przeciętnie zdolnego, obejmujące podstawowe treści programowe w zakresie umożliwiającym postępy w dalszym uczeniu się,
       b) posługiwanie się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami, które pozwalają na rozwiązywanie typowych zadań o średnim stopniu trudności, czasem przy pomocy nauczyciela;
    5) stopień dopuszczający (2):
       a) wiadomości i umiejętności łatwe dla ucznia, niezbędne w dalszej edukacji i użyteczne w życiu,
       b) braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności, które nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy w dalszej nauce,
       c) rozwiązywanie typowych zadań o niewielkim stopniu trudności, często z pomocą nauczyciela.
    6) Uczeń, który nie osiągnął wymagań na ocenę dopuszczającą, otrzymuje ocenę niedostateczną.

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

§ 82

1. W klasach IV – VIII śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne zachowania ustala się według skali:
   1) wzorowe;
   2) bardzo dobre;
   3) dobre;
   4) poprawne;
   5) nieodpowiednie;
   6) naganne.
2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
   1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
   2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
   3) dbałość o honor i tradycje szkoły,
   4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
   5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
   6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
   7) okazywanie szacunku innym osobom.
3. Dla uczniów z upośledzeniem umiarkowanym lub znacznym śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest oceną opisową.
4. 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.
5 . Kryteria ocen zachowania:
   1) ocenę wzorową uzyskuje uczeń spełniający następujące kryteria:
      a) wzorowe wypełnianie obowiązków szkolnych,
      b) reprezentowanie szkoły w konkursach i uroczystościach pozaszkolnych,
      c) usprawiedliwione wszystkie godziny nieobecności,
      d) aktywne włączanie się w działalność szkoły i oddziału,
      e) postawa koleżeńska, udzielanie innym pomocy z własnej inicjatywy,
      f) udział w zajęciach pozalekcyjnych,
      g) nienaganna kultura osobista;
   2) ocenę bardzo dobrą uzyskuje uczeń spełniający następujące kryteria:
      a) bardzo dobre wywiązywanie się z obowiązków szkolnych,
      b) usprawiedliwione wszystkie godziny nieobecności,
      c) aktywne uczestnictwo w życiu oddziału,
      d) postawa koleżeńska, udzielanie pomocy w przypadku poproszenia o nią,
      e) udział w zajęciach pozalekcyjnych,
      f) przestrzeganie zasad kultury i współżycia społecznego,
      g) spełnianie co najmniej pięciu z wyżej wymienionych warunków, w tym bezwzględne spełnianie warunku (b);
   3) ocenę dobrą uzyskuje uczeń spełniający następujące kryteria:

a) dobre wypełnianie obowiązków szkolnych,
b) usprawiedliwiona większość godzin nieobecności (dopuszcza się 3 godziny nieusprawiedliwione),
c) podejmowanie prób uczestnictwa w życiu szkoły i klasy,
d) podejmowanie prób pomagania innym na wyrażoną prośbę,
e) sporadyczny udział w zajęciach pozalekcyjnych,
f) przestrzeganie zasad kultury osobistej,
g) spełnianie co najmniej pięciu z wyżej wymienionych warunków, w tym bezwzględne spełnianie warunku (b);

4) ocenę poprawną uzyskuje uczeń spełniający następujące kryteria:
a) spełnianie obowiązków szkolnych w sposób zadowalający,
b) do 5 nieusprawiedliwionych godzin nieobecności,
c) brak inicjatywy w życiu społeczności klasowej i szkolnej,
d) zadowalająca kultura osobista, dopuszczalne drobne niedociągnięcia;

5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń spełniający następujące kryteria:
a) niewypełnianie obowiązków szkolnych w sposób poprawny,
b) powyżej 5 nieusprawiedliwionych godzin nieobecności,
c) niska kultura osobista,
d) zastrzeżenia dotyczące zachowania zgłaszane przez nauczycieli i innych pracowników szkoły,
e) brak uczestnictwa w życiu szkoły i klasy,
f) niewypełnianie poleceń dyrekcji i nauczycieli,
g) uleganie nałogom i niepodejmowanie walki z nimi;

6) ocenę naganną otrzymuje uczeń spełniający poniższe kryteria:
a) niewywiązywanie się z obowiązków szkolnych,
b) ponad 10 nieusprawiedliwionych godzin nieobecności,
c) niewypełnianie poleceń dyrekcji i nauczycieli,
d) niska kultura osobista,
e) brak uczestnictwa w życiu oddziału i szkoły,
f) uleganie nałogom i niepodejmowanie walki z nimi.

6. W przypadku popełnienia znaczącego czynu moralnie nagannego uczeń otrzymuje ocenę zachowania naganną, bez względu na inne kryteria.
7. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły.

§ 83

1. Przy ocenianiu osiągnięć ucznia z dodatkowych zajęć edukacyjnych i religii stosuje się ocenę wyrażoną stopniem zgodnie z zasadami oceniania obowiązującymi w klasach IV – VIII.
2. W ocenie bieżącej pracy ucznia można stosować ocenę:
1) słowną wyrażoną ustnie;
2) pisemną;
3) wyrażoną symbolem graficznym;
4) stopniem – zgodnie z zasadami oceniania obowiązującymi w klasach IV – VIII.

§ 84

1. W pierwszym etapie kształcenia nauczyciele preferują zasady i formy sprawdzania osiągnięć nakierowane na ucznia. Celem kontroli jest nie tylko ocena, ale przede wszystkim określanie i wspomaganie efektów uczenia się dziecka, co poprawnie wykonał, co osiągnął oraz wskazówki co poprawić, udoskonalić, nad czym jeszcze popracować, wyrażone oceną ustną i/lub cyfrową.
2. Nauczyciele klas I-III prowadzą:
   1) kontrolę ciągłą, bezpośrednią i bieżącą w toku codziennych zajęć dzieci. Obejmuje ona obserwację pracy poszczególnych uczniów, ich zachowań i zaangażowania, analizę osiąganych sprawności, umiejętności współpracy i współdziałania z innymi, wypowiadania się itp.;
   2)kontrolę doraźną, pozwalającą wyrywkowo rozpoznawać osiągnięcia dzieci, obejmującą:
      a) sprawdziany,
      b) testy,
      c) rozwiązywanie zadań,
      d) prace domowe,
      e)zadania praktyczne,
      f) konkursy.
3. Kontrola doraźna ma charakter diagnostyczno – informacyjny.
4. W klasach IV-VIII nauczyciele stosują następujące formy sprawdzania stopnia opanowania wiadomości i umiejętności:
   1) odpowiedzi ustne;
   2) obserwacje (umiejętności pracy w grupie, zaangażowanie itp.);
   3) kartkówki (do 15 minut) – obejmujące wiadomości z 3 ostatnich jednostek lekcyjnych, o terminie uczeń nie musi być wcześniej informowany;
   4) kartkówki obejmujące daną partię materiału, zapowiadane z co najmniej dwudniowym wyprzedzeniem;
   5) prace klasowe (klasówki, sprawdziany, testy; 1 – 2 godziny lekcyjne) obejmujące szerszy zakres materiału, zapowiadane z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem, nie więcej niż trzy w ciągu tygodnia (w danym dniu uczeń może pisać co najwyżej jedną pracę klasową);
   6) prace domowe;
   7) prace kontrolne:
      a)krótkoterminowe,
      b)długoterminowe,
   8) sprawdziany.

W ciągu jednego dnia uczeń może pisać co najwyżej trzy prace pisemne, z zastrzeżeniem pkt.5.

5. W punktowanych pracach pisemnych przyjmuje się następujący procentowy podział punktów dla poszczególnych ocen:

0 % – 30 %	niedostateczny
31 % – 50 %	dopuszczający
51 % - 75 %	dostateczny
76 % - 90 %	dobry
91 % - 100 %	bardzo dobry
91% - 100 % + zad. dodat.	celujący

Nauczyciel może postawić znak „+” lub „-„ dla zróżnicowania ocen w obrębie danego przedziałuprocentowego.

6. Uczeń ma prawo do poprawy oceny z każdego godzinnego sprawdzianu. Termin poprawy wyznacza nauczyciel w porozumieniu z uczniem.

§ 85

1. Za przewidywaną ocenę roczną klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z terminem ustalonym w statucie Szkoły.
2. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej tylko o jeden stopień i tylko w przypadku, gdy co najmniej połowa uzyskanych przez niego ocen cząstkowych jest równa ocenie, o którą się ubiega, lub jest od niej wyższa.
3. Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:
   1) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie niższa niż 80% (z wyjątkiem długotrwałej choroby);
   2) usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach;
   3) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych;
   4) uzyskanie z wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych ocen pozytywnych (wyższych niż ocena niedostateczna), również w trybie poprawy ocen niedostatecznych;
   5) skorzystanie z wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy, w tym – konsultacji indywidualnych.
4. Uczeń ubiegający się o podwyższenie oceny zwraca się z prośbą do wychowawcy, w ciągu 7 dni od ostatecznego terminu poinformowania uczniów o przewidywanych ocenach rocznych.
5. Wychowawca oddziału sprawdza spełnienie wymogu w ust.3 pkt 1 i 2, a nauczyciel przedmiotu spełnienie wymogów ust. 3 pkt 3, 4 i 5.
6. W przypadku spełnienia przez ucznia wszystkich warunków z ust. 3, nauczyciel przedmiotu wyraża zgodę na przystąpienie do poprawy oceny.
7. W przypadku niespełnienia któregokolwiek z warunków wymienionych w punkcie 3 prośba ucznia zostaje odrzucona, a wychowawca lub nauczyciel uzasadnia przyczynę jej odrzucenia.
8. Uczeń spełniający wszystkie warunki z ust. 3 najpóźniej na 7 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela przedmiotu dodatkowego sprawdzianu pisemnego, obejmującego wymagania na ocenę, o którą ubiega się uczeń.
9. Sprawdzian, oceniony zgodnie z przedmiotowym systemem oceniania, zostaje dołączony do dokumentacji wychowawcy klasy.
10. Poprawa oceny rocznej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian został zaliczony na ocenę, o którą ubiega się uczeń lub ocenę wyższą.
11. Ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny proponowanej, niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy.

§ 86

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli i uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
   1) ustalanie przez Radę Pedagogiczną warunków i sposobu oceniania zachowania, ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznej oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

2) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
   1) informowanie ucznia o jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
   2) motywowanie ucznia do dalszych postępów w zachowaniu;
   3) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach w zachowaniu się ucznia.
4. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
6. Ocenę klasyfikacyjną zachowania (śródroczną i roczną), począwszy od klasy IV, ustala się według następującej skali:
   1) wzorowe – wz;
   2) bardzo dobre – bdb;
   3) dobre – db;
   4) poprawne – pop;
   5) nieodpowiednie – ndp;
   6) naganne – ng.
7. Punktem wyjścia w sześciostopniowej skali jest ocena dobra. Ocena ta wyraża przeciętne zachowanie ucznia. Ocena bardzo dobra i wzorowa to zachowanie lepsze niż przeciętne. Ocena poprawna, nieodpowiednia i naganna oznaczają zachowanie gorsze niż przeciętne.
8. Ocena wychowawcy jest oceną podsumowującą, jawną, umotywowaną, uwzględniającą opinię własną ucznia, opinię wyrażoną przez jego kolegów z klasy, opinię nauczycieli uczących w Szkole oraz innych pracowników Szkoły.
9. W ciągu półrocza nauczyciele uczący ucznia i nie uczący w danej klasie, w tym także osoby pełniące funkcje kierownicze w Szkole, dokonują wpisów o pozytywnych i negatywnych przejawach zachowań ucznia w zeszycie uwag. Także inni pracownicy Szkoły informują wychowawcę klasy o zachowaniu ucznia.
10. Przed ustaleniem klasyfikacyjnej oceny zachowania śródrocznej i rocznej wychowawca klasy zasięga opinii nauczycieli, zwłaszcza uczących ucznia, opinii uczniów danej klasy oraz opinii ocenianego ucznia.
11. Ustalona przez wychowawcę klasy śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem ust. 16.
12. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
13. Na wniosek ucznia lub jego rodziców wychowawca uzasadnia ustaloną ocenę.
14. Ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
   1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
   2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
   3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
   4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
   5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
   6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
   7) okazywanie szacunku innym osobom.

15. Na 14 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej wychowawca jest zobowiązany poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

§ 87

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
4. W skład komisji wchodzą:
   1) Dyrektor albo nauczyciel zajmujący w szkole stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
   2) wychowawca oddziału;
   3) wskazany przez Dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
   4) pedagog;
   5) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
   6) przedstawiciel Rady Rodziców.
5. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna i nie może być niższa od oceny proponowanej przez wychowawcę.
6. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
   1) skład komisji;
   2) termin posiedzenia komisji;
   3) wynik głosowania;
   4) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

7. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
   1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
   2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§ 88

1. Za przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez wychowawcę, zgodnie z terminem ustalonym w statucie Szkoły.
2. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny tylko o jeden stopień.
3. Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:
   1) usprawiedliwienie wszystkich godzin nieobecności na zajęciach;
   2) brak spóźnień na zajęcia lekcyjne;
   3) uczestnictwo w życiu oddziału i Szkoły;
   4) udział w zajęciach pozalekcyjnych;
   5) postawa koleżeńska nie budząca zastrzeżeń;
   6) wykonywanie poleceń dyrekcji, nauczycieli i wychowawcy.

4. Uczeń ubiegający się o podwyższenie oceny zwraca się z prośbą do wychowawcy klasy, w ciągu 7 dni od ostatecznego terminu poinformowania uczniów o przewidywanych ocenach rocznych.
5. Wychowawca klasy sprawdza spełnienie warunków z ust.3.
6. Wychowawca może zasięgnąć opinii zespołu klasowego, Rady Pedagogicznej, Samorządu Uczniowskiego.
7. W przypadku spełnienia przez ucznia wszystkich warunków z ust. 3, wychowawca podejmuje ostateczną decyzję o klasyfikacyjnej rocznej ocenie zachowania.
8. W przypadku niespełnienia któregokolwiek z warunków wymienionych w ust.3. prośba ucznia zostaje odrzucona, a wychowawca uzasadnia przyczynę jej odrzucenia.
9. Ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny proponowanej.

§ 89

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, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się również dla ucznia:
   1) spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą;
   2) realizującego indywidualny tok nauki;
   3) w przypadku przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu;
   4) w przypadku przyjmowania ucznia szkoły niepublicznej nieposiadającej uprawnień szkoły publicznej do odpowiedniej klasy lub na odpowiednie półrocze.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
6. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych, z zastrzeżeniem ust.7.
7. Dla ucznia, spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą, nie przeprowadza się egzaminów klasyfikacyjnych z:
   1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyki, muzyki, techniki i wychowania fizycznego oraz
   2) dodatkowych zajęć edukacyjnych.
8. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w ust. 1, 2,3 i 4 ,przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 9, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 1,2,3 i 4 pkt 2, przeprowadza komisja, w której skład wchodzą:
   1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;
   2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

12. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 1,3 i 4, przeprowadza komisja, w której skład wchodzą:
    1) Dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora – jako przewodniczący komisji;
    2) nauczyciel albo nauczyciele zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
13. W przypadku gdy nie jest możliwe powołanie nauczyciela danego języka obcego nowożytnego, w skład komisji przeprowadzającej egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 3 i 4, dla ucznia który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego lub uczęszcza do oddziału w innej szkole na zajęcia języka obcego nowożytnego, dyrektor szkoły powołuje w skład komisji nauczyciela danego języka obcego nowożytnego zatrudnionego w innej szkole, w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
14. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust.4 pkt 1, 2, 3 i 4 oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.
15. Uczniowi, o którym mowa w ust. 4 pkt 1, nie ustala się oceny zachowania.
16. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
17. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 90 i § 91.
18. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
    1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin;
    2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji przeprowadzającej egzamin;
    3) termin egzaminu;
    4) imię i nazwisko ucznia;
    5) zadania egzaminacyjne;
    6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
19. Do protokołu 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.

§ 90

1. Począwszy od klasy IV, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
3. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora, nie później niż do końca września.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora.
7. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w której skład wchodzą:
    1) Dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora – jako przewodniczący komisji;
    2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
    3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

8. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 7 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.
9. 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;
   4) imię i nazwisko ucznia;
   5) zadania egzaminacyjne;
   6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
10. Do protokołu 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.
11. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 91.
12. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust.13.
13. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych , pod warunkiem że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 91

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
2. Wymienione zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 3 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, Dyrektor powołuje komisję, która:
   1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
   2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, o którym mowa w ust. 3 pkt 1 przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
5. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
7. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
8. W skład komisji, o której mowa w ust. 3 pkt 1, wchodzą:

1) Dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora – jako przewodniczący komisji;
2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

9. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 8 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.
10. W skład komisji, o której mowa w ust. 3 pkt 2 ustawy o systemie oświaty, wchodzą:
    1) Dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora – jako przewodniczący komisji;
    2) wychowawca oddziału;
    3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
    4) pedagog;
    5) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
    6) przedstawiciel Rady Rodziców.
11. Komisja, o której mowa w ust. 3 pkt 2, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
12. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia 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;
    4) imię i nazwisko ucznia;
    5) zadania sprawdzające;
    6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
13. Do protokołu, o którym mowa w ust. 12, dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
14. 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) termin posiedzenia komisji;
    3) imię i nazwisko ucznia;
    4) wynik głosowania;
    5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
15. Protokoły, o których mowa w ust. 12 i 14, stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.
16. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 92

1. Uczeń klasy I–III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić

o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I–III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
4. Począwszy od klasy IV, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
5. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
6. Uczeń, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który w szkole podstawowej uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny uznane za pozytywne oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
7. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, powtarza klasę.
8. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne i przystąpił ponadto do egzaminu ósmoklasisty.
9. Uczeń, który nie spełnił warunków ust.8, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej.
10. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
11. Począwszy od klasy IV, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
12. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust.11, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
13. Uczeń realizujący obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
14. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
15. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 14 , wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

16. Uczeń realizujący obowiązek szkolny poza szkołą**,** kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75.

Rozdział 7
Uczniowie Szkoły

§ 93

1. Uczeń ma prawo do:
   1) opieki wychowawczej i warunków pobytu w zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
   2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
   3) zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami, w tym z wymaganiami edukacyjnymi, kryteriami oceniania zachowania oraz sposobami i warunkami oceniania;
   4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
   5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
   6) kształcenia się oraz wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju;
   7) organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
   8) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości;
   9) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
   10) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny, ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce oraz znajomości kryteriów oceniania z zajęć edukacyjnych i zachowania;
   11) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki;
   12) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych, pozaszkolnych i pozalekcyjnych;
   13) zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych rozwijających ich zainteresowania i uzdolnienia;
   14) udziału w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych w przypadku trudności w nauce;
   15) bezpłatnego transportu i opieki przysługujące uczniom niepełnosprawnym w czasie przewozu do Szkoły;
   16) wpływania na życie Szkoły przez działalność samorządową, proponowanie zmian i ulepszeń w życiu klasy i Szkoły;
   17) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego;
   18) aktywnego udziału w pracach Samorządu Uczniowskiego (m.in. czynne i bierne prawo wyborcze);
   19) składania wniosków i opinii za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego we wszystkich sprawach Szkoły, w tym sprawach dotyczących realizacji wymienionych powyżej podstawowych praw uczniów;
   20) pomocy materialnej.
2. W przypadku naruszenia swoich praw uczeń może złożyć skargę do:
   1) wychowawcy oddziału,
   2) Dyrektora.

3. Uczeń lub jego rodzice mogą złożyć skargę w przypadku nieprzestrzegania lub naruszenia praw ucznia, o których mowa w Konwencji o Prawach Dziecka.
4. Skarga powinna być złożona na piśmie i powinna zawierać uzasadnienie.
5. Wycofanie skargi powoduje wstrzymanie biegu rozpatrzenia skargi.
6. Dyrektor rozpatruje skargę w ciągu 7 dni od daty jej złożenia.

§ 94

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie Szkoły i stosownych regulaminach, a w szczególności:
   1) zachowania się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka;
   2) wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzeniem swojej wiedzy i umiejętności, uczęszczania na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywania na nie punktualnie – w razie spóźnienia na zajęcia uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której się one odbywają;
   3) właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych;
   4) systematycznego przygotowania się do zajęć szkolnych, odrabiania prac poleconych przez nauczyciela do wykonania w domu;
   5) uczęszczania na wybrane przez siebie zajęcia pozalekcyjne;
   6) postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności;
   7) dbania o honor i tradycję Szkoły oraz współtworzenie jej autorytetu;
   8) godnego, kulturalnego zachowania się w Szkole i poza nią;
   9) dbania o piękno mowy ojczystej;
   10) okazywania szacunku nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;
   11) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów: nie palić tytoniu i nie pić alkoholu, nie używać e-papierosów itp.;
   12) nie używania narkotyków ani innych środków odurzających;
   13) zachowywania czystego i schludnego wyglądu;
   14) troszczenia się o mienie Szkoły i jej estetyczny wygląd wewnątrz i na zewnątrz – za zniszczone mienie szkoły odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice – rodzice zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy albo koszty zakupu nowego mienia;
   15) noszenia obowiązującego w Szkole stroju szkolnego.
2. Uczeń opuszczający Szkołę ma obowiązek rozliczyć się ze Szkołą na zasadach określonych przez Dyrektora.

§ 95

1. Do obowiązków ucznia w zakresie właściwego zachowania podczas zajęć edukacyjnych należy:
   1) zachowywać podczas lekcji należytą uwagę;
   2) nie rozmawiać z innymi uczniami;
   3) zabierać głos tylko po upoważnieniu go do tego przez nauczyciela.
2. Do obowiązków ucznia w zakresie usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych należy:
   1) usprawiedliwiania w określonym terminie i formie nieobecności na zajęciach edukacyjnych;
   2) usprawiedliwienie uczeń zobowiązany jest przedłożyć w dniu stawienia się na zajęcia;

3) usprawiedliwienie powinno być sporządzone przez rodziców, w formie pisemnego lub złożonego ustnie wychowawcy oddziału oświadczenia o przyczynach nieobecności dziecka;
4) ostateczną decyzję o usprawiedliwieniu nieobecności podejmuje wychowawca oddziału.

3. Do obowiązków ucznia w zakresie przestrzegania zasad ubierania się na terenie Szkoły należy:
   1) przez odpowiedni strój uczniowski należy rozumieć strój noszony przez uczniów na terenie Szkoły:
      a) uczniowie podczas zajęć lekcyjnych uczęszczają do Szkoły w stroju w kolorach niejaskrawych, stonowanych,
      b) podczas uroczystości szkolnych (rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego, uroczyste akademie szkolne, imprezy okolicznościowe, święto Szkoły), uczniów obowiązuje odświętny strój szkolny: biało-granatowy lub biało-czarny (dziewczęta – biała bluzka, czarna lub granatowa spódnica, chłopcy – biała koszula, czarne lub granatowe spodnie);
      c) każdy z elementów garderoby odpowiedniego stroju uczniowskiego powinien zakrywać ramiona i brzuch, być z płytkim dekoltem, spódnice, sukienki i spodnie winny być o minimalnej długości do połowy ud;
      d) żaden z elementów garderoby nie może być wykonany z przeźroczystego materiału;
   2) przez schludny wygląd należy rozumieć wygląd ucznia z zadbanymi włosami:
      a) włosy powinny być w kolorach naturalnych, czyste, uczesane,
      b) zabronione jest noszenie ekstrawaganckich fryzur - żelowanie, irokezy, dredy, wzorki;
   3) niedozwolony jest makijaż, malowanie paznokci u nóg i rąk, tipsy oraz kolczykowanie różnych części ciała (nie dotyczy małych kolczyków w uszach dziewcząt);
   4) zabronione jest noszenie biżuterii naruszającej podstawowe normy estetyczne, mogącej stanowić zagrożenie dla bezpieczeństwa i zdrowia uczniów oraz sygnalizującej przynależność do subkultur;
   5) niedozwolone jest noszenie nakryć głowy.
4. Uczeń jest zobowiązany do dbania o schludny wygląd oraz noszenia właściwego stroju uczniowskiego podczas zajęć szkolnych oraz w trakcie imprez szkolnych i egzaminów.
5. Dopuszcza się odstępstwa od ww. stroju uczniowskiego w przypadkach:
   1) udziału ucznia w zajęciach wychowania fizycznego. Na zajęciach wychowania fizycznego obowiązuje obuwie sportowe i strój sportowy. Zakazane jest noszenie na zajęcia wychowania fizycznego biżuterii (zegarki, pierścionki, kolczyki, łańcuszki);
   2) w uzgodnieniu z Dyrektorem, podczas udziału uczniów w imprezach (np. Dzień Sportu, Dzień Dziecka, Dzień Ziemi, Walentynki, dyskoteki itp.).
6. Jeżeli uczeń nie stosuje się do powyższych zasad, każdy nauczyciel ma prawo odnotować ten fakt w zeszycie uwag, co stanowi podstawę do obniżenia oceny z zachowania.
7. W budynku szkolnym uczniów obowiązuje obuwie zmienne sportowe o podeszwach niepozostawiających śladów.
8. W budynku szkolnym zabrania się noszenia nakryć głowy oraz ozdób zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu.
9. Uczeń nie przynosi do szkoły żadnych niebezpiecznych przedmiotów (noże, petardy, lasery, paralizatory, gazy łzawiące, pistolety na kulki itp.), gier elektronicznych, czasopism erotycznych.
10. Do obowiązków ucznia w zakresie warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie Szkoły należy:
    1) uczeń może przynosić do Szkoły telefon komórkowy, ale pod warunkiem, że jest on wyłączony w czasie trwania zajęć szkolnych;

2) w przypadku, gdy uczeń w czasie zajęć lekcyjnych używa telefonu komórkowego, nauczyciel prowadzący zajęcia odbiera telefon, przekazuje Dyrektorowi, prosząc o odbiór rodzica ;
3) Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za kradzież i zniszczenie telefonu komórkowego, gier i innych urządzeń elektronicznych przyniesionych przez ucznia do Szkoły.

11. Do obowiązków ucznia w zakresie właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników Szkoły oraz pozostałych uczniów należy:
1) okazywać szacunek dorosłym i kolegom;
2) przeciwstawiać się przejawom wulgaryzmu i brutalności;
3) szanować poglądy i przekonania innych;
4) szanować godność i wolność drugiego człowieka;
5) zachowywać tajemnice korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że szkodziłby ogółowi, zdrowiu czy życiu.

§ 96

1. Uczeń może być nagrodzony za:
1) za rzetelną naukę i wzorowe zachowania;
2) aktywną pracę na rzecz Szkoły;
3) wzorową postawę;
4) wybitne osiągnięcia i czyny przynoszące zaszczyt Szkole;
5) szczególne osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, turniejach i konkursach sportowych;
6) dzielność i odwagę.
2. Nagrodami są:
1) pochwała ustna wychowawcy wobec klasy;
2) pochwała ustna wychowawcy na zebraniu rodziców;
3) pochwała ustna Dyrektora;
4) dyplom uznania;
5) stypendium;
6) nagroda ufundowana przez Radę Rodziców lub Samorząd Uczniowski lub Burmistrza Gminy Ciężkowice;
7) wyróżnienie w postaci wpisu do „ Złotej Księgi ” - uczniowie kończący szkołę, którzy w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskali średnią ocen co najmniej 5,0 i wzorowe zachowanie.
3. O przyznanej uczniowie nagrodzie wychowawca zawiadamia rodziców nagrodzonego ucznia.
4. Nagrodzony uczeń lub jego rodzice mogą wnieść zastrzeżenia do przyznanej nagrody w terminie 7 dni od jej otrzymania.
5. Zastrzeżenia wnosi się na piśmie lub ustnie do protokołu przyjęcia zastrzeżeń.
6. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 4, rozpatruje Dyrektor w terminie 14 dni.
7. Dyrektor może zasięgnąć opinii wybranych organów Szkoły.

§ 97

1. Za nieprzestrzeganie postanowień statutu Szkoły uczeń może być ukarany.
2. Uczeń może zostać ukarany za:
1) naruszenie godności ludzkiej, a w szczególności:
a) umyślne spowodowanie uszczerbku na zdrowiu kolegi,
b) dopuszczenie się kradzieży,

c) wchodzenie w kolizje z prawem,
d) demoralizację innych uczniów,
e) permanentne naruszanie postanowień statutu.

3. Z wnioskami o zastosowanie kar mogą występować wszyscy członkowie Rady Pedagogicznej i inni pracownicy Szkoły.
4. W Szkole ustala się następujące rodzaje kar:
   1) upomnienie ustne wychowawcy wobec klasy;
   2) nagana wychowawcy;
   2) upomnienie ustne Dyrektora;
   3) pisemne upomnienie Dyrektora i zobowiązanie ucznia do poprawy;
   4) nagana Dyrektora z pisemnym powiadomieniem rodziców;
   5) kara przeniesienia ucznia do równoległej klasy swojej Szkoły (na wniosek wychowawcy, nauczyciela, pedagoga, Dyrektora, uchwałą Rady Pedagogicznej).
5. Przy wymierzaniu kary przestrzega się gradacji ich stosowania, z zastrzeżeniem ust. 6.
6. W niżej wymienionych przypadkach wobec ucznia mogą być stosowane kary bez zachowania zasady gradacji kar:
   1) niszczenie mienia szkolnego;
   2) umyślne spowodowanie uszczerbku na zdrowiu innego ucznia;
   3) kradzież.
7. O udzielonej uczniowi karze wychowawca powiadamia rodziców.
8. Od udzielonej kary uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się do Dyrektora. Odwołanie składa się na piśmie w terminie do 3 dni roboczych od powiadomienia rodziców.
9. Dyrektor w terminie 7 dni rozpatruje odwołanie i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu, może przy tym zasięgnąć opinii Rady Pedagogicznej oraz Samorządu Uczniowskiego.

§ 98

1. W przypadkach:
   1) wyczerpania działań wychowawczych i dyscyplinujących ze stosowaniem kar włącznie i brakiem poprawy zachowania ucznia;
   2) pobicia ucznia lub znęcania psychicznego nad uczniami;
   3) wagarów;
   4) palenia papierosów, spożywanie alkoholu, środków odurzających i narkotyków;
   5) agresywnego zachowania w stosunku do uczniów i nauczycieli lub innych pracowników szkoły;
   6) sfałszowania dokumentów szkolnych;
   7) wszczynania bójek, awantur;
   8) wyłudzania pieniędzy lub innych rzeczy;
   9) celowego niszczenia lub okradania mienia szkolnego lub prywatnego.

Dyrektor może wystąpić do Małopolskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesieniu ucznia do innej szkoły.

2. Przed wystąpieniem z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły Dyrektor może zasięgnąć opinii Rady Pedagogicznej.

Rozdział 8
Przyjmowanie uczniów do szkoły

§ 99

1. Do klasy pierwszej Szkoły przyjmuje się z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców.
2. Dziecko, któremu organ wykonawczy gminy wskazał, jako miejsce realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, oddział przedszkolny w Szkole innej niż szkoła podstawowa, w obwodzie której dziecko mieszka, na wniosek rodziców jest przyjmowane do klasy I Szkoły bez przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego.
3. Uczniowie zamieszkali poza obwodem Szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli Szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami.
4. O przyjęciu uczniów w trakcie roku szkolnego decyduje Dyrektor.
5. Postępowanie rekrutacyjne i postępowanie uzupełniające, kryteria przyjęć do Szkoły, rodzaje dokumentów wymagane od kandydatów określają przepisy ustawy Prawo oświatowe.

Rozdział 9
Warunki stosowania sztandaru oraz ceremoniału szkolnego

§ 100

1. Szkoła posiada sztandar. Warunki stosowania sztandaru Szkoły:
   1) sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy pod kierunkiem wyznaczonego przez Dyrektora nauczyciela. Poczet powoływany jest corocznie na ostatnim zebraniu Rady Pedagogicznej spośród prymusów Szkoły i składa się z dwóch trzyosobowych składów;
   2) uczestnictwo w poczcie sztandarowym to najbardziej honorowa funkcja uczniowska w Szkole, dlatego poczet sztandarowy powinien być wytypowany z uczniów najstarszych klas wyróżniających się w nauce, o nienagannej postawie i wzorowym zachowaniu;
   3) skład osobowy pocztu sztandarowego:
      a) sztandarowy - jeden uczeń,
      b) asysta - dwie uczennice;
   4) kandydatury składu są przedstawione przez wychowawców najstarszych oddziałów oraz Samorząd Uczniowski na ostatnim zebraniu Rady Pedagogicznej i przez nią zatwierdzony;
   5) kadencja pocztu trwa jeden rok (począwszy od przekazania w dniu uroczystego zakończenia roku szkolnego);
   6) decyzją Rady Pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu;
   7) poczet sztandarowy zawsze występuje w strojach galowych ze swymi insygniami. W trakcie uroczystości na wolnym powietrzu poczet może nosić okrycia wierzchnie;
   8) insygniami pocztu sztandarowego są biało-czerwone szarfy biegnące z prawego ramienia do lewego boku i białe rękawiczki;
   9) sztandar uczestniczy w uroczystościach szkolnych oraz poza Szkołą na zaproszenie innych szkół i instytucji lub organizacji;
   10) podczas uroczystości żałobnych sztandar ozdabia czarna wstęga uwiązana pod głowicą (orłem);

11) podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru i w trakcie przemarszu sztandarowy niesie sztandar opierając drzewce na prawym ramieniu;
12) sztandarowi oddaje się szacunek. Podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru wszyscy uczestnicy uroczystości stoją w pozycji „Baczność". Odpowiednie komendy podaje osoba prowadząca uroczystość;
13) oddawanie honorów sztandarem odbywa się poprzez pochylenie go przez sztandarowego. Sztandarowy robi wykrok lewą nogą, piętę drzewca opiera o prawą stopę i oburącz pochyla sztandar;
14) sztandar oddaje honory:
a) na komendę „do hymnu" i „do hymnu Szkoły",
b) w czasie wykonywania „Roty",
c) gdy grany jest sygnał „Wojsko Polskie" (uroczystości z udziałem wojska),
d) w trakcie ślubowania uczniów klas pierwszych,
e) w trakcie ślubowania absolwentów,
e) podczas opuszczenia trumny do grobu,
f) w trakcie minuty ciszy dla uczczenia pamięci,
g) podczas składania wieńców, kwiatów i zniczy przez delegację szkoły,
h) w trakcie uroczystości kościelnych.

2. Ślubowanie klasy pierwszej:

Ślubowanie uczniów klas pierwszych odbywa się po wprowadzeniu sztandaru. Przedstawiciele klas pierwszych podchodzą do sztandaru i w postawie zasadniczej z wyciągniętą do góry na wysokości oczu prawą ręką z wyciągniętymi dwoma palcami w kierunku sztandaru powtarzają rotę przysięgi: „ Ślubuję być dobrym Polakiem, dbać o dobre imię swojej klasy i szkoły. Będę uczyć się w szkole, jak kochać Ojczyznę, jak dla niej pracować, kiedy urosnę. Będę starać się być dobrym kolegą, swym zachowaniem i nauką sprawiać radość rodzicom i nauczycielom". Każdy pierwszoklasista, stojąc w postawie zasadniczej, trzyma uniesioną do góry na wysokości oczu prawą rękę z wyciągniętymi dwoma palcami w kierunku sztandaru i powtarza rotę przysięgi. Pasowanie na ucznia następuje tuż po ślubowaniu złożonym przez pierwszoklasistów. Dyrektor szkoły na lewe ramię każdego pierwszoklasisty kładzie duży ołówek i mówi: „Pasuję Cię na ucznia Szkoły Podstawowej im. św. Jana Pawła II". Każdy pierwszoklasista otrzymuje „Dyplom Pasowania na Pierwszoklasistę".

3. Pożegnanie absolwentów.

Na uroczystym apelu kończącym rok szkolny absolwenci składają ślubowanie. Wszyscy zgromadzeni stoją na baczność. Absolwenci trzymają uniesioną do góry prawą rękę z wyciągniętymi dwoma palcami w kierunku sztandaru i powtarzają słowa przysięgi. Rota ślubowania absolwentów: My, absolwenci Szkoły Podstawowej im. św. Jana Pawła II, Tobie, Szkoło ślubujemy: dbać o honor i tradycje szkoły; zawsze przestrzegać zasad „fair - play"- zdobytą wiedzę, umiejętności jak najlepiej wykorzystywać w dalszym swoim życiu; zawsze pracować sumiennie i uczciwie; ŚLUBUJEMY."

4. Do uroczystości szkolnych tworzących ceremoniał zalicza się: święta państwowe, Dzień Flagi i Święto Konstytucji 3 Maja (2-3 maja), Dzień Edukacji Narodowej (14 października), Święto Niepodległości (11 listopada).
5. Uroczystości szkolne z udziałem sztandaru szkoły:
1) rozpoczęcie roku szkolnego;
2) Święto Szkoły i ślubowanie klas pierwszych oraz pasowanie na ucznia;
3) zakończenie roku szkolnego;
4) uroczystości kościelne, regionalne lub okolicznościowe z udziałem sztandaru szkoły.
6. Zachowanie uczestników uroczystości szkolnych:
1) na komendę prowadzącego uroczystość:

a) „Baczność, Sztandar Szkoły wprowadzić" - wszyscy uczestnicy przyjmują postawę zasadniczą i zachowują ją do komendy „Spocznij!",
b) „Do hymnu" - w postawie zasadniczej (na baczność) odśpiewuje się 2 zwrotki hymnu państwowego, o ile prowadzący nie zarządzi inaczej,
c) „Do ślubowania" - uczestnicy pozostają w postawie zasadniczej do jego zakończenia komendą „Spocznij",
d) „Do przekazania sztandaru" - uczestnicy pozostają w postawie zasadniczej, na wyznaczone miejsce występuje ze sztandarem poczet zdający i przyjmujący sztandar w pełnym składzie. Sztandarowy pocztu zdającego pochyla sztandar i wygłasza formułę: „Przekazujemy Wam sztandar - symbol Szkoły Podstawowej im. św. Jana Pawła II w Ciężkowicach. Opiekujcie się nim i godnie reprezentujcie naszą szkołę i jej Patrona"; sztandarowy pierwszego składu nowego pocztu przyklęka na prawe kolano, całuje róg sztandaru, wstaje i wygłasza formułę: „Przyjmujemy od Was sztandar Szkoły Podstawowej im. św. Jana Pawła II w Ciężkowicach. Obiecujemy dbać o niego, sumiennie wypełniać swoje obowiązki i godnie reprezentować naszą szkołę i naszego Patrona."; sztandarowi przekazują sobie sztandar. W tym czasie asysta (pozostali członkowie pierwszych składów pocztu) przekazuje sobie insygnia pocztu (szarfy i rękawiczki); po przekazaniu sztandaru ustępujący poczet dołącza do swoich klas; „Poczet po przekazaniu sztandaru wstąp" – nowy poczet wraca na wyznaczone miejsce, pada komenda „Spocznij",
e) Na zakończenie części oficjalnej każdej uroczystości szkolnej pada komenda: „Baczność, Sztandar szkoły wyprowadzić" - uczestnicy uroczystości przyjmują postawę zasadniczą a poczet wyprowadza sztandar. Prowadzący podaje komendę „Spocznij!".

7. Ustala się dzień Patrona na 27 kwietnia.

Rozdział 10
Postanowienia końcowe

§ 101

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej o treści:
„Szkoła Podstawowa im. św. Jana Pawła II w Ciężkowicach".
2. Szkoła używa pieczęci okrągłych – małej i dużej.

§ 102

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 103

Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 104

1. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu Szkoły i uchwala jego zmiany lub uchwala statut.
2. Wniosek o zmianę statutu może wnieść Dyrektor oraz każdy kolegialny organ Szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
3. Dyrektor po nowelizacji statutu opracowuje ujednolicony tekst statutu i publikuje na stronie internetowej Szkoły.

§ 105

1. W Szkole funkcjonują:
   1) w roku szkolnym 2017/2018 klasy II i III;
   2) w roku szkolnym 2018/2019 klasa III,

włączonego do Szkoły Gimnazjum.
2. Na rok szkolny 2017/2018 nie przeprowadza się postępowania rekrutacyjnego do klasy I Gimnazjum.
3. Z dniem 1 września 2018 r. likwiduje się klasę II, a z dniem 1 września 2019 r. klasę III dotychczasowego Gimnazjum.
4. W stosunku do uczniów Gimnazjum, którzy nie uzyskali promocji do następnej klasy lub nie ukończyli Gimnazjum, mają zastosowanie przepisy art. 128 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60), zwane dalej „Przepisami wprowadzającymi".
5. Nauczyciele Gimnazjum z dniem 1 września 2017 r. stają się nauczycielami Szkoły. Do nauczycieli Gimnazjum mają zastosowanie Przepisy wprowadzające.
6. Do nauczycieli, o których mowa w ust. 5, mają także zastosowanie odpowiednio przepisy statutu Gimnazjum.
7. Do uczniów Gimnazjum stosuje się odpowiednio przepisy statutu Gimnazjum.
8. Z dniem 31 sierpnia 2019 r. statut Gimnazjum traci moc.