STATUT

Szkoły Podstawowej nr 7

im. Zofii Kossak

w Oświęcimiu

Spis treści

Rozdział 1. Nazwa i typ szkoły 5
§ 1. 5
§ 2. 5
§ 3. 5
Rozdział 2. Cele i zadania szkoły 6
§ 4. 6
§ 5. 6
§ 6. 7
§ 7. 9
§ 8. 10
§ 9. 10
§ 10. 10
§ 11. 11
§ 12. 12
Rozdział 3. Działania szkoły 12
§ 13. 12
§ 14. 13
§ 15. 13
§ 16. 14
§ 17. 15
§ 18. 15
Rozdział 4. Organy szkoły 16
§ 19. 16
§ 20. 16
§ 21. 19
§ 22. 20
§ 23. 21
§ 24. 22
Rozdział 5. Organizacja pracy szkoły 23
§ 25. 23
§ 26. 23
§ 27. 24
§ 28. 24
§ 29. 25
§ 30. 25
§ 31. 25

§ 32. ... 27
§ 33. ... 28
§ 34. ... 29
§ 35. ... 32
§ 36. ... 34
§ 37. ... 35
§ 38. ... 37
Rozdział 6. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły ... 37
§ 39. ... 37
§ 40. ... 37
§ 41. ... 38
§ 42. ... 39
§ 43. ... 39
§ 44. ... 40
§ 45. ... 40
§ 46. ... 40
§ 47. ... 41
§ 48. ... 42
§ 49. ... 44
§ 50. ... 44
§ 51. ... 46
Rozdział 7. Współpraca szkoły z rodzicami ... 50
§ 52. ... 50
§ 53. ... 50
§ 54. ... 51
ROZDZIAŁ 8. Uczniowie szkoły ... 52
§ 55. ... 52
§ 56. ... 53
§ 57. ... 54
§ 58. ... 55
§ 59. ... 55
§ 60. ... 56
§ 61. ... 56
§ 62. ... 57
§ 63. ... 57
§ 64. ... 57
§ 65. ... 58

§ 66. 59
§ 67. 59
Rozdział 9. Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów 60
§ 68. 60
§ 69. 60
§ 70. 61
§ 71. 61
§ 72. 62
§ 73. 62
§ 74. 64
§ 75. 65
§ 76. 66
§ 77. 67
§ 78. 68
§ 79. 69
§ 80. 72
§ 81. 72
§ 82. 73
§ 83. 73
§ 84. 74
§ 85. 75
§ 86. 76
§ 87. 76
§ 88. 77
§ 89. 77
§ 90. 77
§ 91. 78
§ 92. 78
Rozdział 10. Ceremoniał szkoły 78
§ 93. 78
Rozdział 11. Postanowienia przejściowe 80
§ 94. ..... **Błąd! Nie zdefiniowano zakładki.**
Rozdział 12. Postanowienia końcowe 80
§ 95. 80

Rozdział 1.

Nazwa i typ szkoły

§ 1.

1. Szkoła Podstawowa nr 7 im. Zofii Kossak w Oświęcimiu zwana dalej szkołą jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową, w której w ostatniej klasie przeprowadza się egzamin ósmoklasisty. Ukończenie szkoły umożliwia dalsze kształcenie w szkołach ponadpodstawowych.
2. Szkoła ma siedzibę w Oświęcimiu przy ul. Wyzwolenia 3.
3. *skreślony*
4. Organem prowadzącym szkołę jest Miasto Oświęcim z siedzibą w Oświęcimiu przy ul. Zaborskiej 2.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Małopolski Kurator Oświaty z siedzibą w Krakowie, delegatura w Wadowicach.

§ 2.

1. Czas trwania nauki w szkole wynosi 8 lat.
2. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.

§ 3.

1. Ilekroć w statucie jest mowa o:
   1) dyrektorze należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej nr 7 im. Zofii Kossak w Oświęcimiu;
   2) nauczycielach należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Szkole Podstawowej nr 7 im. Zofii Kossak w Oświęcimiu;
   3) rodzicach należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby lub podmioty sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
   4) uczniach należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej nr 7 im. Zofii Kossak w Oświęcimiu;
   5) specjaliście należy przez to rozumieć pedagoga, psychologa, logopedę, doradcę zawodowego, którzy organizują pomoc psychologiczno- pedagogiczną;
   6) regulaminie należy przez to rozumieć wszelkie regulaminy obowiązujące w Szkole Podstawowej nr 7 im. Zofii Kossak w Oświęcimiu;
   7) organie prowadzącym należy przez to rozumieć Gminę Miasto Oświęcim;

8) organie sprawującym nadzór pedagogiczny należy przez to rozumieć Małopolskiego Kuratora Oświaty;
9) ustawie o systemie oświaty należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 z późn. zm.);
10) prawie oświatowym należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59).

Rozdział 2.

Cele i zadania szkoły

§ 4.

1. Najważniejszym celem kształcenia w szkole podstawowej jest dbałość o całościowy rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny ucznia.
2. Zadaniem szkoły jest łagodne wprowadzenie dziecka w świat wiedzy, przygotowanie do wykonywania obowiązków ucznia oraz wdrażanie do samorozwoju.
3. Szkoła zapewnia bezpieczne warunki oraz przyjazną atmosferę do nauki, uwzględniając indywidualne możliwości i potrzeby edukacyjne ucznia.

§ 5.

Kształcenie ogólne w szkole podstawowej ma na celu:

1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywania 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) ukazywania wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowania 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 zaspakajanie 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.

§ 6.

Cele kształcenia wynikające z realizacji obowiązkowych zajęć edukacyjnych:

1) wspieranie całościowe rozwoju dziecka w okresie edukacji wczesnoszkolnej;
2) umożliwienie dziecku odkrywania własnych możliwości sensu działania oraz gromadzenia doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna;
3) określenie wymagań ogólnych edukacji wczesnoszkolnej w odniesieniu do czterech obszarów rozwojowych dziecka:
   a) fizycznego,
   b) emocjonalnego,
   c) społecznego,
   d) poznawczego;
4) zapewnienie rozwoju osobowego ucznia przez wprowadzenie w świat kultury polskiej i kultury europejskiej;
5) zapewnienie każdemu uczniowi sukcesu szkolnego na miarę jego możliwości;
6) nauka języka obcego nowożytnego;
7) realizacja podstawy programowej języka obcego nowożytnego w nawiązaniu do poziomów biegłości w zakresie poszczególnych umiejętności językowych określonych w Europejskim Systemie Opisu Kształcenia Językowego: uczenie się, nauczanie, ocenianie (ESOKJ), opracowanym przez Radę Europy;
8) rozwijanie zainteresowań, predyspozycji i zdolności uczniów;
9) rozbudzanie wrażliwości na piękno przyrody, rozwijanie wyobraźni twórczej i kreatywnego myślenia abstrakcyjnego oraz świadomego korzystania z dorobku kultury;
10) kształtowanie postaw związanych z ochroną dóbr kultury i własności intelektualnej oraz szacunku dla narodowego i ogólnoludzkiego dziedzictwa kulturowego;
11) kształtowanie takich wartości jak:

a) ojczyzna, naród, państwo, symbole narodowe i państwowe, patriotyzm, pamięć historyczna,
b) prawda, sprawiedliwość, dobro, piękno, wolność, solidarność, odpowiedzialność, odwaga,
c) krytycyzm, tolerancja, tożsamość, kultura;

12) kształtowanie:
a) więzi z krajem ojczystym, świadomości obywatelskiej, postawy szacunku i odpowiedzialności za własne państwo, utrwalanie godności i dumy narodowej,
b) zdolności humanistycznych, sprawności językowej, umiejętności samodzielnego poszukiwania wiedzy i korzystania z różnorodnych źródeł informacji, formułowania oraz wypowiadana własnych opinii,
c) postaw obywatelskich i prowspólnotowych uczniów;

13) przybliżenie uczniowi najbliższego otoczenia, stworzenie możliwości poznania składników krajobrazu i zależności zachodzących w przyrodzie;

14) rozwijanie u uczniów chęci poznawania świata, kształtowania właściwej postawy wobec przyrody i środowiska;

15) integrowanie wiedzy ucznia o środowisku przyrodniczym z wiedzą społeczno-ekonomiczną i humanistyczną;

16) kształtowanie pozytywnego obrazu Polski i więzi zarówno z małą, jak i dużą ojczyzną;

17) zdobywanie wiedzy o małej ojczyźnie i własnym regionie;

18) zdobycie rzetelnej wiedzy na temat dziedzictwa przyrodniczego i kulturowego Polski oraz jej miejsca w Europie i świecie;

19) przeprowadzanie obserwacji i doświadczeń, dokumentowanie ich, identyfikowanie i rozwiązywanie problemów;

20) doskonalenie myślenia abstrakcyjnego, rozumowania i poprawnego wnioskowania w sytuacjach nowych, złożonych i nietypowych;

21) rozwijanie umiejętności korzystania z aplikacji komputerowych oraz zasobów i komunikacji w sieci oraz zrozumienie możliwości technologii komputerów i ich zastosowań we wszystkich dziedzinach życia;

22) kształcenie umiejętności programowania jako procesu informatycznego podejścia do rozwiązania problemu;

23) rozwijanie umiejętności:
a) logicznego myślenia, precyzyjnego prezentowania pomysłów,
b) dobrej organizacji pracy, pracy zespołowej,

c) efektywnej realizacji projektów;

24) opanowanie praktycznych metod działań technicznych przez realizację prostych projektów;
25) kreowanie postawy świadomego użytkownika zdobyczy techniki;
26) wspieranie rozwoju fizycznego, psychicznego, intelektualnego i społecznego uczniów;
27) rozwijanie sprawności fizycznej ukierunkowanej na zdrowie;
28) kształtowanie postaw prozdrowotnych z przygotowaniem do dokonywania w życiu wyborów korzystnych dla zdrowia;
29) przygotowane uczniów do właściwego zachowania w sytuacjach stwarzających zagrożenie dla zdrowia i życia.

§ 7.

Ważnym zadaniem szkoły jest w szczególności:

1) kształtowanie kompetencji językowych- komunikowanie się w języku polskim na każdym przedmiocie w sposób poprawny i zrozumiały;
2) kształcenie w zakresie porozumiewania się w językach obcych nowożytnych:
   a) w klasach IV- VI uczniowie uczą się jednego języka obcego nowożytnego,
   b) w klasach VII- VIII uczniowie uczą się dwóch języków obcych nowożytnych;
3) wyposażenie ucznia w wysokie kompetencje czytelnicze, podejmowanie działań, które zwiększają aktywność czytelniczą uczniów;
4) stwarzanie uczniom warunków do nabywania wiedzy i umiejętności potrzebnych do rozwiązywania problemów w wykorzystaniem metod i technik wywodzących się z informatyki, w tym logicznego i algorytmicznego myślenia, programowania, posługiwania się aplikacjami komputerowymi- stosowanie tych umiejętności na różnych przedmiotach;
5) przygotowanie uczniów do dokonywania świadomych i odpowiedzialnych wyborów w trakcie korzystania z zasobów dostępnych w Internecie;
6) podejmowanie działań, które mają na celu zindywidualizowanie wspomagania rozwoju każdego ucznia, stosownie do jego potrzeb i możliwości;
7) kształtowanie postaw prozdrowotnych;
8) przygotowanie uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu- szkoła prowadzi zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego;
9) nabywanie kompetencji społecznych takich jak:
   a) komunikacja i współpraca w grupie, w tym w środowiskach wirtualnych,
   b) udział w projektach zespołowych i indywidualnych,
   c) organizacja i zarządzanie projektami.

§ 8.

1. Zadaniem szkoły jest ukierunkowanie procesu wychowawczego na wartości, które:
   1) wyznaczają cele wychowania i kryteria jego oceny;
   2) zakładają podmiotowe traktowania ucznia;
   3) skłaniają ucznia do podejmowania odpowiedzialnych wyborów lub decyzji.
2. Szkoła podejmuje działania, które są związane z:
   1) miejscami ważnymi dla pamięci narodowej;
   2) formami upamiętniania postaci i wydarzeń z przeszłości;
   3) najważniejszymi świętami narodowymi i symbolami państwowymi;
   4) rozwijaniem postaw obywatelskich, patriotycznych i społecznych uczniów;
   5) wzmacnianie poczucia tożsamości narodowej, przywiązania do historii i tradycji narodowych;
   6) przygotowaniem i zachęcaniem do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego, w tym do angażowania się w wolontariat;
   7) wychowaniem dzieci i młodzieży w duchu akceptacji i szacunku dla drugiego człowieka;
   8) kształtowaniem postaw szacunku dla środowiska przyrodniczego, działań na rzecz ochrony środowiska oraz zainteresowań ekologią.

§ 9.

Działalność edukacyjna szkoły jest określona poprzez:

1) szkolny zestaw programów nauczania;
2) program wychowawczo- profilaktyczny szkoły.

§ 10.

1. Cele i zadania szkoły uwzględniają również program wychowawczo- profilaktyczny szkoły, który ukierunkowuje podejmowane w niej działania na:
   1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów;
   2) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o diagnozę potrzeb i problemów występujących w szkole.
2. Program jest skierowany do uczniów, nauczycieli i rodziców.
3. Do zadań szkoły wynikających z programu wychowawczo- profilaktycznego, należy:
   1) propagowanie sylwetki patronki szkoły Zofii Kossak poprzez poznawanie jej dokonań jako polskiej patriotki, więźniarki niemieckiego obozu Auschwitz- Birkenau oraz osoby pośmiertnie odznaczonej Medalem Sprawiedliwy Wśród Narodów Świata;

2) pielęgnowanie tradycji organizowania wycieczek do Muzeum Zofii Kossak w Górkach Wielkich;
3) inicjowanie lub uczestniczenie w wydarzeniach poświęconych kultywowaniu pamięci o Zofii Kossak przez organizacje, stowarzyszenia i inne szkoły o tym samym imieniu;
4) ochrona uczniów przed zagrożeniami związanymi z patologiami społecznymi, przemocą, agresją oraz podejmowanie działań eliminujących zagrożenia w środowisku szkolnym i rodzinnym;
5) diagnozowanie i rozpoznawanie stanu zagrożenia wśród uczniów patologiami społecznymi i cywilizacyjnymi, przeciwdziałanie niedostosowaniu społecznemu;
6) upowszechnianie wiedzy wśród uczniów i ich rodziców na temat zagrożeń wynikających z alkoholizmu, narkomanii, nikotynizmu, AIDS, używania dopalaczy, działalności grup o charakterze nieformalnym np. sekt;
7) kształtowanie postaw w oparciu o przyjęty przez szkołę system wartości, w tym właściwych postaw wobec patologii społecznych i zagrożeń cywilizacyjnych;
8) zapewnianie rozwoju fizycznego i psychicznego oraz kształtowanie nawyków dbania o własne zdrowie i higienę osobistą.

§ 11.

Cele i zadania szkoły są realizowane:

1) w bieżącej pracy z uczniami w ramach obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
2) w ramach zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych;
3) w czasie zajęć prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
4) w czasie zajęć, które rozwijają zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
5) w czasie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
6) w czasie zajęć z religii/etyki;
7) w czasie zajęć z wychowania do życia w rodzinie;
8) poprzez udział w realizacji programów unijnych lub innych realizowanych przez miasto Oświęcim;
9) poprzez korzystanie z ofert instytucji kulturalnych, muzeów;
10) poprzez współdziałanie z poradniami psychologiczno- pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz dzieci, młodzieży oraz rodzin;
11) podczas innych zajęć organizowanych przez szkołę:
    a) uroczystości i jubileuszy,
    b) imprez o charakterze sportowym, rekreacyjnym, integracyjnym,

c) różnorodnych wycieczek, obozów sportowych, wymian międzynarodowych,
d) wyjść na filmy, spektakle, konferencje, wystawy.

§ 12.

Do realizacji zadań statutowych szkoła posiada:

1) pomieszczenia do nauki z niezbędnym wyposażeniem dla oddziałów edukacji wczesnoszkolnej oraz dla oddziałów IV– VIII w których realizowane jest nauczanie przedmiotowe;
2) bibliotekę;
3) świetlicę;
4) pomieszczenia i obiekty o charakterze sportowym i rekreacyjnym w tym:
   a) salę gimnastyczną,
   b) gabinet gimnastyki korekcyjnej,
   c) strzelnicę sportową,
   d) boisko asfaltowane,
   e) bieżnię,
   f) plac zabaw na murawie trawiastej;
5) gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej
6) pomieszczenia administracyjno- gospodarcze;
7) gabinety psychologa, pedagoga i logopedy szkolnego;
8) stołówkę wraz z zapleczem kuchennym;
9) pomieszczenia sanitarno- higieniczne;
10) szatnie.

Rozdział 3.

Działania szkoły

§ 13.

Szkoła podejmuje różnorodne działania statutowe w zakresie:

1) bezpieczeństwa;
2) promocji i ochrony zdrowia;
3) wspierania i rozwoju poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, religijnej;
4) turystyki i krajoznawstwa;
5) propagowania i organizowania wolontariatu.

§ 14.

Szkoła podejmuje działania w zakresie zapewnienia uczniom bezpieczeństwa fizycznego i psychicznego szczególnie przez:

1) podmiotowe traktowanie każdego ucznia;
2) poszanowanie godności osobistej każdego ucznia;
3) realizację zajęć dydaktyczno– wychowawczych, które uwzględniają równomierne obciążenie zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
4) zapewnienia uczniom możliwości pozostawiania w pomieszczeniach szkolnych części podręczników i przyborów szkolnych;
5) zapewnienie w pomieszczeniach sanitarno-higienicznych ciepłej i zimnej wody oraz środków higieny osobistej;
6) spędzanie przerw pod nadzorem nauczycieli, jeżeli pozwalają na to warunki atmosferyczne, umożliwienie uczniom przebywania w czasie przerw w zajęciach na świeżym powietrzu;
7) właściwe oświetlenie, wentylację i ogrzewanie w pomieszczeniach szkolnych;
8) dostosowanie sprzętów szkolnych do wymagań ergonomii (do wzrostu uczniów i rodzaju pracy);
9) wyposażenie pomieszczeń szkolnych w sprzęty, które posiadają atesty i certyfikaty;
10) sporządzanie, podawanie do wiadomości regulaminów pracowni, sali gimnastycznej, gabinet gimnastyki korekcyjnej oraz troska o ich przestrzeganie;
11) odpowiednie oznakowanie, zabezpieczanie miejsc o podwyższonym ryzyku wypadkowości np. schody;
12) zabezpieczenia wejścia do szkoły za pomocą bramek wejściowych, do których przekroczenia służą karty wejściowe wydawane pracownikom i uczniom szkoły;
13) właściwą opiekę przy organizacji zajęć, imprez i wycieczek poza terenem szkoły, zapewniając liczbę opiekunów z uwzględnieniem:
    a) wieku, stopnia rozwoju psychofizycznego,
    b) stanu zdrowia i ewentualnej niepełnosprawności osób powierzonych opiece szkoły,
    c) specyfiki zajęć, imprez wycieczek oraz warunków, w jakich będą się one odbywać.

§ 15.

Szkoła realizuje zadania z zakresu promocji i ochrony zdrowia poprzez:

1) wdrożenie do zachowań higienicznych dla zdrowia własnego i innych osób;
2) propagowanie wiedzy z zakresu prawidłowego odżywiania się, korzyści płynących z aktywności fizycznej, a także stosowania profilaktyki;
3) kształtowanie postaw promujących zdrowy tryb życia;

4) realizowanie zajęć sportowych, zajęć rekreacyjnych, aktywnych form spędzania czasu;
5) przygotowanie uczniów do właściwego zachowania oraz odpowiednich reakcji w sytuacjach stwarzających zagrożenie dla zdrowia i życia;
6) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne prowadzące do uzyskania przez uczniów karty rowerowej;
7) zapewnienie uczniom możliwości spożycia posiłku obiadowego w stołówce szkolnej w odpowiednich warunkach;
8) współprace z pielęgniarką środowiska nauczania i wychowania lub higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą sprawującymi profilaktyczna opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą;
9) odpowiednie utrzymanie i wyposażenie gabinetu profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej;
10) powiadomienia rodziców ucznia, który zgłasza lub przejawia symptomy złego samopoczucia w celu zabrania go ze szkoły;
11) otoczenie ucznia uskarżającego się na dolegliwości zdrowotne odpowiednią opieką do czasu odebrania go ze szkoły przez rodziców;
12) odpowiednie reagowanie nauczycieli i innych pracowników szkoły w przypadku zaistnienia wypadku, które polega na:
    a) niezwłocznym udzieleniu pomocy poszkodowanemu i zabezpieczeniu miejsca zdarzenia,
    b) powiadomienie pielęgniarki szkolnej gdy przebywa w szkole lub pedagoga i psychologa pod nieobecność pielęgniarki,
    c) powiadomieniu dyrektora szkoły lub w czasie jego nieobecności osobę, która go zastępuje w celu wezwania pogotowia ratunkowego jeśli będzie to konieczne,
    d) powiadomieniu rodziców ucznia.

§ 16.

Szkoła podejmuje działania w zakresie wspierania i podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej uczniów, którymi w szczególności są:
1) nauka religii zgodnie ze wskazanym przez rodziców ucznia wyznaniem;
2) organizowanie uroczystości szkolnych z okazji świąt narodowych i świąt kościelnych z prezentowaniem symboli państwowych;
3) zwiedzanie miejsc pamięci narodowej, muzeów, nekropolii, parków narodowych, krajobrazowych, rezerwatów i pomników przyrody;
4) realizacja projektów i programów nauczania związanych z regionem, tradycja, kulturą;

5) udział w imprezach regionalnych danego rejonu (festiwale, kiermasze artystyczne, warsztaty plenerowe);
6) udział w spotkaniach z ciekawymi postaciami- autorytetami w zakresie nauki, kultury i sportu;
7) prowadzenie zajęć z uczniami w oparciu o wystawy w muzeach, centrach kultury, domach kultury i ekspozycje plenerowe oraz projekcje filmowe.

§ 17.

W szkole realizowane są działania z zakresy turystyki i krajoznawstwa poprzez:

1) propagowanie poznawania miejsc, regionu pod względem piękna i walorów środowiska naturalnego oraz obiektów dziedzictwa narodowego;
2) rozbudzanie zainteresowania pięknem i dorobkiem innych krajów;
3) organizowanie wyjazdów, wycieczek, obozów o charakterze edukacyjnym, rekreacyjnym oraz wymian międzynarodowych.

§ 18.

1. Szkoła podejmuje działania z zakresu propagowania i organizowania wolontariatu poprzez:
   1) kształtowanie postawy uczniów a w szczególności:
      a) akceptacja i szacunek dla drugiego człowieka,
      b) rozwijanie wrażliwości i troski o drugiego człowieka,
      c) rozwijanie umiejętności pracy w grupie,
      d) przygotowanie do uczestnictwa w życiu społecznym i obywatelskim,
      e) kreowanie roli szkoły jako centrum lokalnej aktywności,
      f) otwartość wobec ludzi potrzebujących, wykluczonych, poszkodowanych;
   2) propagowanie idei wolontariatu:
      a) w ramach realizacji działań wychowawczych zawartych w szkolnym programie wychowawczo profilaktycznym,
      b) w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których podstawa programowa zawiera treści dotyczące wolontariatu,
      c) w ramach apeli, gazetek informacyjnych, materiałów zamieszczanych na stronie internetowej szkoły,
      d) w czasie obchodów Szkolnego Dnia Wolontariatu.
2. Działania z zakresu wolontariatu podejmuje samorząd w porozumieniu z dyrektorem.
3. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu lub działa jako jedna z sekcji przy samorządzie.
4. Aktywność wolontariuszy ukierunkowana jest na:

1) działania organizowane w szkole poprzez:
   a) pomoc koleżeńską,
   b) prace na rzecz szkoły w tym np. biblioteki,
   c) akcji na rzecz uczniów znajdujących się w potrzebie;
2) działania pozaszkolne poprzez udział w:
   a) akcjach na rzecz środowiska lokalnego,
   b) akcjach ogólnopolskich,
   c) akcjach pomocy dzieciom na świecie.

5. Zaangażowanie uczniów w wolontariat jest adekwatne do ich wieku.
6. Uczniowie działający na rzecz wolontariatu realizują te zadania w czasie wolnym od zajęć edukacyjnych.
7. Działalność uczniów z zakresu wolontariatu jest dobrowolna i wymaga zgody rodziców.
8. Działania wolontaryjne na terenie szkoły lub poza nią, zawsze odbywają się pod opieką nauczyciela koordynatora wolontariatu lub koordynatora danego działania wolontaryjnego.
9. Wolontariusze wychodzą z inicjatywą organizacji lub współudziału w akcji lub korzystają z inspiracji nauczyciela koordynatora.
10. Każdorazowe działanie wolontariuszy musi uzyskać zgodę dyrektora.
11. Działalność ucznia w zakresie wolontariatu :
    1) wpływa na ocenę zachowania ucznia;
    2) jest wpisywana na świadectwie szkolnym promocyjnym i świadectwie ukończenia szkoły uczniowi, który odniósł szczególne osiągnięcia.

Rozdział 4.

Organy szkoły

§ 19.

Organami szkoły są:

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

§ 20.

1. Szkołą kieruje nauczyciel mianowany lub dyplomowany, któremu powierzono stanowisko dyrektora.

2. Stanowisko dyrektora szkoły powierza organ prowadzący szkołę.
3. Dyrektor szkoły w szczególności:
   1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
   2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
   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) wstrzymuje wykonanie uchwał stanowiących rady pedagogicznej, niezgodnych z przepisami prawa;
   6) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za prawidłowe wykorzystywanie;
   7) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
   8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
   9) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
   10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
   11) współpracuje z pielęgniarką środowiska nauczania i wychowania albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i nr PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
   12) powołuje komisję rekrutacyjną i wyznacza przewodniczącego komisji rekrutacyjnej, która przeprowadza postępowanie rekrutacyjne do publicznej szkoły podstawowej;
   13) wykonuje czynność związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami;
   14) ustala zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne, materiały

ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym- po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców;

15) dopuszcza do użytku w danej szkole przestawione przez nauczycieli programy nauczania po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej;
16) corocznie podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiały ćwiczeniowe obowiązujące w danym roku szkolnym;
17) kieruje pracami rady pedagogicznej jako jej przewodniczący;
18) przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze prawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informuje o działalności szkoły;
19) przedstawia radzie pedagogicznej plan nadzoru pedagogicznego na dany rok szkolny w terminie do 15 września;
20) opracowuje arkusz organizacji szkoły na dany rok szkolny i przedstawia go zatwierdzenia organowi prowadzącemu po zaopiniowaniu przez związki zawodowe i organ nadzoru pedagogicznego zgodnie z odrębnymi przepisami;
21) dokonuje oceny pracy nauczycieli i oceny dorobku zawodowego zgodnie z odrębnymi przepisami;
22) podejmuje decyzję, zgodnie z odrębnymi przepisami, w sprawie:
    a) przyjęcia do szkoły w celu realizacji obowiązku szkolnego dziecka 6- letniego na wniosek rodziców ucznia,
    b) odroczenia realizacji przez dziecko obowiązku szkolnego,
    c) zgody na wyrażenie przez ucznia realizacji obowiązku szkolnego poza szkołą,
    d) zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki,
    e) zwolnienia ucznia, zgodnie z odrębnymi przepisami, z informatyki, zajęć wychowania fizycznego lub z określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego;
23) ustala w danym roku szkolnym dni wolne od zajęć dydaktyczno- wychowawczych, zgodnie z odrębnymi przepisami;
24) występuje w obronie nauczyciela gdy ustalone dla niego uprawnienia wynikające z obrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych zostaną naruszone;
25) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu ósmoklasisty, który jest przeprowadzany zgodnie z odrębnymi przepisami;
26) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

4. Dyrektor może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem szkoły a szkołą wyższą lub (za jego zgodą) poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.
5. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje o sprawach:
   1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli i 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 i pozostałych pracowników szkoły.
6. Dyrektor w wykonaniu swoich zadań współpracuje z radą rodziców, radą pedagogiczną i samorządem uczniowskim.
7. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.
8. W przypadku nieobecności dyrektora zastępuje go inny nauczyciel, wyznaczony przez organ prowadzący.

§ 21.

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
   1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
   2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
   3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
   4) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez Małopolskiego Kuratora Oświaty, w celu doskonalenia pracy szkoły;
   5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
   6) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów;
   7) uchwalanie regulaminu swojej działalności.
3. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
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 szkoły 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 lub program nauki ucznia;
7) dopuszczenie do użytku w szkole programów nauczania, zestawów podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych;
8) zamiar powierzenia stanowiska dyrektora, gdy konkurs nie wyłonił kandydata lub do konkursu nikt się nie zgłosił;
9) ustalone przez dyrektora dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktycznych;
10) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania.

4. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
5. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statut szkoły albo jego zmian.
6. Rada pedagogiczna między innymi:
   1) deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora;
   2) może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora.
7. Rada pedagogiczna podejmuje decyzje wynikające z kompetencji w formie uchwał, które podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

§ 22.

1. W szkole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów szkoły.
2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach podczas pierwszego zebrania rodziców uczniów danego oddziału w każdym roku szkolnym.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
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. Do kompetencji rady rodziców należy w szczególności:
   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 ich dopuszczeniem do użytku w szkole;
   5) typowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.
6. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
7. Rada rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
8. Rada rodziców może organizować komersy dla absolwentów szkoły we współpracy z wychowawcami oddziałów, zapewniając uczestnikom bezpieczeństwo w czasie ich trwania.
9. Rada rodziców udziela informacji o jej funkcjonowaniu wszystkim rodzicom.
10. Rada rodziców uchwala regulamin swojej działalności, który 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 gromadzenia, przechowywania i wydatkowania funduszy rady rodziców.

§ 23.

1. W szkole działa samorząd uczniowski, zwany dalej samorządem, tworzą go wszyscy uczniowie szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin działalności samorządu.
3. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. 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, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej oraz zamieszczania materiałów o organizowanych wydarzeniach w szkole na portalach społecznościowych, które nie naruszają dobrego imienia szkoły i są zgodne z ustawą o ochronie danych osobowych;
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.

5. Do kompetencji samorządu należy:
1) uchwalanie regulaminu swojej działalności;
2) skreślony;
3) skreślony;
4) opiniowanie zasad dotyczących wyglądu i sposobu ubierania się uczniów w dni powszednie oraz podczas świąt i uroczystości szkolnych;
5) opiniowanie zasad korzystania w szkole ze sprzętów elektronicznych wnoszonych na teren szkoły przez uczniów.

6. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem podejmuje działania z zakresu wolontariatu. Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu określa § 18.

§ 24.

1. Organy szkoły są zobowiązane do współpracy, wspierania dyrektora, tworzenia dobrego klimatu, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania szkoły.
2. Zasady współdziałania organów szkoły:
1) organy szkoły pracując na rzecz szkoły, przyjmują zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy;
2) współdziałają w realizacji zadań wynikających ze statutu i planów pracy szkoły;
3) działające w szkole organy prowadzą samodzielną i swobodną działalność, w ramach swoich kompetencji, podejmują decyzje w oparciu o regulaminy działalności;
4) 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.

3. Sposób rozwiązywania sporów miedzy organami szkoły:
   1) w przypadku zaistnienia sporu między organami szkoły, rolę mediatora przyjmuje dyrektor szkoły;
   2) jeżeli spór między organami nie zostanie rozstrzygnięty, dyrektor szkoły, w trybie pilnym, powołuje zespół ds. rozstrzygnięcia sporu, zwany dalej zespołem, który składa się z dwóch przedstawicieli, z każdego kolegialnego organu, dyrektor pełni rolę przewodniczącego zespołu;
   3) zadaniem zespołu jest doprowadzenie do rozstrzygnięcia sporu w czasie 14 dni od dnia powołania zespołu;
   4) zespół ustala własny tryb postępowania przy rozstrzyganiu sporu;
   5) jeżeli spór dotyczy dyrektora szkoły, do prac zespołu można zaprosić przedstawiciela organu prowadzącego lub organu nadzoru pedagogicznego, w zależności od rodzaju rozstrzyganej, spornej sprawy, przedstawicieli tych organów zaprasza dyrektor szkoły;
   6) rozstrzygnięcia zespołu są ostateczne i nie przysługuje od nich odwołanie.

Rozdział 5.

Organizacja pracy szkoły

§ 25.

1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku:
2. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza (okresy):
   1) pierwsze półrocze trwa od rozpoczęcia roku szkolnego do 31 stycznia, drugie półrocze trwa od 1 lutego do ostatniego dnia zajęć dydaktyczno- wychowawczych;
   2) zajęcia dydaktyczno- wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września, a kończą w najbliższy piątek po dniu 20 czerwca;
   3) jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu 1września.

§ 26.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły, którego sposób przygotowania określają odrębne przepisy.
2. Arkusz organizacji szkoły opracowuje dyrektor i przedkłada do zaopiniowania radzie pedagogicznej oraz zakładowym organizacjom związkowym.

3. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący po zasięgnięciu opinii Małopolskiego Kuratora Oświaty.

§ 27.

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. Liczba uczniów w oddziale klas I- III wynosi nie więcej niż 25.
3. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno- wychowawczych, do oddziału klasy I, II lub III ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły, dyrektor, po poinformowaniu rady rodziców, dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 2.
4. Na wniosek rady rodziców, o której mowa w ust. 3, oraz za zgodą organu prowadzącego szkołę, dyrektor może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust. 3, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w ust. 2. Liczba uczniów w oddziale może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
5. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I- III szkoły zostanie zwiększona zgodnie z ust. 4, w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela.
6. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z ust. 4, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
7. Zasady tworzenia oddziałów klas IV- VIII określa organ prowadzący.
8. Zasady podziału uczniów na grupy podczas niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych określają odrębne przepisy.

§ 28.

1. Organizację obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych ustalony przez dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Kształcenie w szkole podstawowej trwa osiem lat i jest podzielone na dwa etapy edukacyjne:
   1) I etap edukacyjny, obejmuje klasy I- III- jest to edukacja wczesnoszkolna, realizowana w formie kształcenia zintegrowanego;
   2) II etap edukacyjny, obejmuje klasy IV- VIII, jest to nauczanie przedmiotowe.
3. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

4. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I- III szkoły podstawowej ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
5. W przypadku powierzenia prowadzenia zajęć innemu nauczycielowi z edukacji plastycznej, informatycznej, muzycznej, wychowania fizycznego oraz z zakresu edukacji językowej- języka obcego nowożytnego wymiar godzin w klasach I- III szkoły podstawowej określa ramowy plan nauczania.
6. Czas trwania przerw międzylekcyjnych jest zróżnicowany.

§ 29.

1. Religia i etyka jako szkolny przedmioty nieobowiązkowe są prowadzone dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie.
2. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia, które nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
3. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii lub etyki maja zapewnioną opiekę.
4. Nauczyciel religii lub etyki wchodzi w skład rady pedagogicznej.
5. Nauczyciel religii lub etyki ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, ustalając z dyrektorem szkoły termin i miejsce planowanego spotkania na 7 dni wcześniej.
6. Ocena z religii i etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym, wliczana jest do średniej ocen, lecz nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej i ukończenie szkoły.
7. Uczniowie uczęszczający na lekcje religii uzyskują zwolnienie z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych w wyznaczonym terminie.
8. Opiekę nad uczniami w tym czasie sprawuje nauczyciel religii oraz inni nauczyciele zgodnie z ustalonym harmonogramem.

§ 30.

1. Dla wszystkich uczniów klas IV- VIII organizowane są zajęcia edukacyjne: wychowanie do życia w rodzinie.
2. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnego podania rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
3. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

§ 31.

1. Biblioteka szkolna jest pracownią pełniącą rolę szkolnego centrum informacji.

2. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele i pracownicy szkoły oraz rodzice uczniów uczęszczających do szkoły.
3. Do zadań biblioteki należy w szczególności:
   1) gromadzenie, wypożyczanie oraz udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
   2) gromadzenie, wypożyczanie, udostępnianie oraz przekazywanie uczniom bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
   3) tworzenie warunków do wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
   4) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów;
   5) wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
   6) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.
4. Pomieszczenie biblioteki umożliwia:
   1) gromadzenie i opracowanie zbiorów;
   2) gromadzenie, przechowywanie oraz wypożyczanie, udostępnianie i przekazywanie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
   3) korzystanie ze zbiorów bibliotecznych w czytelni oraz wypożyczanie ich poza bibliotekę;
   4) korzystanie ze zbiorów multimedialnych i Internetu;
   5) prowadzenie zajęć dydaktycznych.
5. Wyposażenie biblioteki stanowią odpowiednie meble, sprzęt biblioteczny oraz urządzenia umożliwiające zorganizowanie nowoczesnego warsztatu biblioteczno- informacyjnego do realizacji zadań biblioteki.
6. W bibliotece zatrudnieni są nauczyciele bibliotekarze zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
7. Biblioteka szkolna współpracuje z:
   1) uczniami w zakresie:
      a) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań czytelniczych,
      b) pogłębiania i wyrabiania u nich nawyku czytania i samokształcenia,
      c) pomocy w realizacji projektów edukacyjnym poprzez wyszukiwanie i udostępnianie informacji,
      d) rozbudzania u nich nawyku szacunku do książek i podręczników oraz odpowiedzialności za ich wspólne użytkowanie;
   2) nauczycielami w zakresie:

a) udostępniania programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
b) udostępniania literatury metodycznej,
c) przekazywanie informacji o stanie czytelnictwa uczniów;

3) rodzicami w zakresie:
a) wyposażenia uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe,
b) przekazywania informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązywania się z dbania o wspólne podręczniki,
c) popularyzacja czytelnictwa oraz wiedzy pedagogicznej.

8. Biblioteka współpracuje z pracownikami szkoły, radą rodziców, samorządem uczniowskim.
9. Biblioteka współpracuje z innymi bibliotekami oraz instytucjami kulturalno- oświatowymi w zakresie organizowania lekcji bibliotecznych i innych imprez czytelniczych oraz wymianie książek, materiałów i zbiorów multimedialnych.
10. Zasady korzystania z bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych reguluje zarządzenie dyrektora.
11. W bibliotece przeprowadza się inwentaryzację księgozbioru biblioteki zgodnie z odrębnymi przepisami.
12. Prawa i obowiązki czytelników oraz zasady korzystania z jej zbiorów określa regulamin biblioteki.
13. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły.

§ 32.

1. W szkole funkcjonuje świetlica szkolna, zwana dalej świetlicą.
2. 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 zapewnienia opieki tym uczniom w szkole.
3. Czas pracy świetlicy określony jest corocznie w arkuszu organizacji szkoły i dostosowany do potrzeb uczniów i ich rodziców.
4. Na zajęciach świetlicowych pod opieką jednego nauczyciela może pozostawać nie więcej niż 25 uczniów, w tym 5 uczniów niepełnosprawnych.
5. Praca świetlicy ma na celu w szczególności:
1) zapewnienie opieki uczniom zapisanym do świetlicy;
2) właściwą organizację czasu wolnego przed lekcjami i po lekcjach;

3) zorganizowanie pomocy w odrabianiu lekcji i nauce;
4) zorganizowanie zajęć sprzyjających rekreacji fizycznej;
5) rozwijanie zainteresowań.

6. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające w szczególności:
   1) potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe uczniów;
   2) możliwości psychofizyczne uczniów;
   3) rozwijanie zainteresowań uczniów;
   4) zapewnienie prawidłowego rozwoju fizycznego uczniów;
   5) pomoc w odrabianiu lekcji.
7. Do obowiązków ucznia przebywającego w świetlicy należy w szczególności:
   1) kulturalne zachowywanie się na zajęciach świetlicowych;
   2) stosowanie się do poleceń wychowawcy świetlicy;
   3) przestrzeganie regulaminu świetlicy;
   4) dbanie o porządek i estetyczny wygląd świetlicy;
   5) poszanowanie sprzętu świetlicy.
8. Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci na świetlicę:
   1) dziecko jest przyprowadzane i odbierane ze świetlicy przez rodziców lub osobę upoważnioną przez nich na piśmie zapewniającą pełne bezpieczeństwo;
   2) upoważnienie, wystawia co najmniej jeden rodzic dziecka na piśmie z własnoręcznym podpisem;
   3) na podstawie pisemnej deklaracji rodziców dziecko, które ukończyło 7 rok życia, może samodzielnie wracać do domu ze świetlicy, jednak odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka w czasie samodzielnego powrotu do domu ciąży wyłącznie na rodzicach;
   4) w wypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane ze świetlicy w momencie jej zamknięcia, wychowawca świetlicy zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców o zaistniałym fakcie;
   5) w przypadku, gdy nie ma możliwości skontaktowania się z rodzicami za pośrednictwem wskazanych numerów telefonów, wychowawca ma prawo poinformować o tym fakcie policję.
9. Wniosek jednego z rodziców dotyczący nieodbierania dziecka przez drugiego rodzica może być uwzględniony po przedstawieniu orzeczenia sądowego.

§ 33.

1. Szkoła prowadzi stołówkę, z której mogą korzystać uczniowie i nauczyciele.

2. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.
3. Do opłat wnoszonych przez uczniów za korzystanie z posiłku w stołówce szkolnej nie wlicza się wynagrodzeń pracowników i składek naliczanych od tych wynagrodzeń oraz kosztów utrzymania stołówki.
4. Warunki korzystania ze stołówki, w tym wysokość opłat ustala dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym.
5. Zasady zachowania na stołówce szkolnej zawarte są w regulaminie stołówki.

§ 34.

1. Wychowawcy klas we współpracy z pedagogiem szkolnym we wrześniu każdego roku szkolnego przeprowadzają diagnozę potrzeb uczniów, która obejmuje ona rozpoznanie środowiskowe oraz edukacyjne ucznia.
2. Dla uczniów, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie szkoła organizuje między innymi następujące formy opieki i pomocy:
   1) praca świetlicy szkolnej organizowana jest zgodnie z potrzebami pracujących rodziców uczniów i czasem trwania szkolnych zajęć edukacyjnych uczniów;
   2) udzielanie uczniom pomocy o charakterze motywacyjnym w formie stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe;
   3) przekazywane są uczniom i ich rodzicom informacje o warunkach, formach i sposobach uzyskiwania pomocy materialnej o charakterze socjalnym w instytucjach oferujących taką pomoc;
   4) organizowane są w szkole zajęcia edukacyjnych, które rozwijają zainteresowania i uzdolnienia uczniów, ich aktywność i kreatywność po zdiagnozowaniu potrzeb uczniów;
   5) umożliwia się korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej, w tym refundowanych przez Urząd Miasta, Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej, Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej;
   6) organizowane są dla uczniów zajęcia wychowawczo- opiekuńcze w dniach wolnych od zajęć dydaktyczno- wychowawczych, które zostały ustalone przez dyrektora szkoły w danym roku szkolnym, zgodnie z odrębnymi przepisami;
   7) organizowane są akcje pomocowe dla rodzin uczniów będących w trudnej sytuacji materialnej.
3. Szkoła udziela uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

4. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzanie warunków jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz środowisku społecznym.
5. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom dzieci i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej uczniom.
6. Korzystanie z pomocy psychologiczno- pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
7. Pomoc psychologiczno- pedagogiczną w szkole organizuje dyrektor.
8. Pomocy psychologiczno- pedagogicznej w szkole udzielają dzieciom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
9. W szkole pomoc psychologiczno- pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów oraz w formie:
   1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
   2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
   3) zajęć dydaktyczno- wyrównawczych;
   4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno- kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-m społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
   5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
   6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
   7) porad i konsultacji;
   8) warsztatów.
10. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna udzielana rodzicom i nauczycielom polega na organizowaniu i prowadzeniu porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
11. Do zadań dyrektora w zakresie udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej należy w szczególności:

1) organizowanie wspomagania szkoły w zakresie realizacji zadań polegających na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej uczniom pomocy psychologiczno- pedagogicznej;
2) informowanie niezwłocznie w formie pisemnej rodziców o ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej oraz o wymiarze godzin, w których poszczególne formy pomocy będą realizowane;
3) organizacja indywidualnego nauczania dla uczniów, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, na podstawie orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania wydanego przez publiczną poradnię psychologiczno- pedagogiczną, w tym poradnię specjalistyczną;
4) zezwolenie na indywidualny program lub indywidualny tok nauki dla ucznia szczególnie uzdolnionego, zgodnie z odrębnymi przepisami.

12. Nauczyciele i wychowawca udzielają pomocy psychologiczno- pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy z uczniem.
13. Do zadań nauczyciela w zakresie udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej należy w szczególności:
    1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych i trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowania dzieci i ich uczestnictwo w życiu szkoły;
    2) dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
    3) udzielanie uczniom pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć, zgodnie z rozpoznanym przez nauczycieli stylem uczenia się ucznia;
    4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
    5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postiagnostycznym;
    6) prowadzenie obserwacji pedagogicznej, w trakcie bieżącej pracy z uczniem, mającą na celu:
        a) rozpoznanie u uczniów trudności w uczeniu się, w tym w przypadku uczniów klas I- III deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka

wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań, szczególnych uzdolnień,

b) wspomaganie uczniów wyborze kierunku kształcenia i zawodu.

14. Do zadań wychowawcy oddziału w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy w szczególności:
    1) planowanie i koordynowanie pracy zespołu opracowującego indywidualny program edukacyjno- terapeutyczny/IPET dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego na podstawie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia;
    2) informowanie nauczycieli i specjalistów o potrzebie objęcia dziecka pomocą psychologiczno- pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem- jeżeli stwierdzi taką potrzebę;
    3) we współpracy z nauczycielami lub specjalistami planowanie i koordynowanie pomocy psychologiczno- pedagogicznej w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz bieżącej pracy z uczniem;
    4) informowanie dyrektora szkoły o konieczności zapewnienia form pomocy psychologiczno- pedagogicznej;
    5) współpraca z rodzicami ucznia;
    6) współpraca z instytucjami.
15. Szczegółowe zasady udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej odbywają się zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 35.

1. Kształceniem specjalnym obejmuje się dzieci i młodzież z niepełnosprawnością, niedostosowane społecznie i zagrożone niedostosowaniem społecznym, wymagające stosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy.
2. Szkoła prowadzi kształcenie uczniów z niepełnosprawnością w oddziałach klas ogólnodostępnych na każdym etapie kształcenia.
3. Opieka szkoły nad uczniami z niepełnosprawnością związana jest z rodzajem niepełnosprawności ucznia.
4. Warunki opieki nad uczniami z niepełnosprawnością wyznaczają zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego określone dla danego ucznia i jego niepełnosprawności.

5. Dyrektor szkoły przekazuje informację nauczycielom, do którego oddziału uczęszcza uczeń z niepełnosprawnością, natychmiast po złożeniu w szkole orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego dla tego ucznia.
6. W szkole odbywa się analiza orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego i zaleceń zawartych w tym orzeczeniu dla danego ucznia, natychmiast po złożenia w szkole orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.
7. W trybie natychmiastowym odbywają się również wszystkie inne działania szkoły związane z następstwami analizy, o której mowa w ust.6.
8. Analiza orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego odbywa się pod kątem zagrożeń związanych z funkcjonowaniem ucznia w szkole, ze względu na jego niepełnosprawność, celem zapewnienia optymalnej opieki uczniowi, która ma wykluczyć lub zminimalizować te zagrożenia.
9. Analiza, o której mowa w ust. 6 odbywa się w zespole powołanym przez dyrektor szkoły, w skład którego wchodzi:
   1) wychowawca oddziału;
   2) pedagog, psycholog i inni specjaliści zatrudnieni w szkole;
   3) nauczyciele uczący ucznia.
10. Zadaniem zespołu jest wypracowanie działań szkoły i określenie przydziału czynności dla nauczycieli związanych z optymalną opieką nad uczniem z niepełnosprawnością, od momentu przybycia ucznia do szkoły, w czasie pobytu w szkole na zajęciach edukacyjnych, w czasie przerw, na korytarzach, podczas przemieszczania się po szkole, w czasie imprez i wycieczek szkolnych.
11. W zależności od potrzeb ucznia z niepełnosprawnością wyznacza się dodatkowo pomoc nauczycieli lub innych pracowników szkoły tylko dla tego ucznia.
12. Obowiązkiem dyrektora jest zapoznanie:
   1) nauczycieli z działaniami, które zostały wypracowane przez zespół, o którym mowa w ust. 9;
   2) przydział czynności wskazanym nauczycielom, które dotyczą szczególnej opieki nad uczniem z niepełnosprawnością;
   3) poinformowanie pracowników niebędących nauczycielami o konieczności podejmowania działań opiekuńczych wspierających nauczycieli względem ucznia z niepełnosprawnością, jeśli pojawią się takie okoliczności w szkole.
13. Obowiązkiem wychowawcy jest:

1) zapoznanie samego ucznia z zagrożeniami, które wynikają z jego funkcjonowania w szkole, ze względu na niepełnosprawność;
2) pouczenie ucznia o zachowaniach, które mają minimalizować zagrożenia wynikające z jego funkcjonowania w szkole, ze względu na niepełnosprawność,
3) częste przypominanie uczniowi o zachowaniach wynikających z jego funkcjonowania w szkole, ze względu na niepełnosprawność;
4) zapoznanie uczniów oddziału klasy, do której uczęszcza uczeń z niepełnosprawnością o tym fakcie i zorganizowanie odpowiedniego wsparcia koleżeńskiego;
5) przekazanie rodzicom ucznia z niepełnosprawnością ustaleń zespołu, o którym mowa w ust. 9, w zakresie podjętych działań dotyczących opieki nad uczniem.

14. Do czasu przekazania działań nauczycielom, wypracowanych przez zespół, o którym mowa w ust. 9, wszyscy nauczyciele są odpowiedzialni za sprawowanie opieki nad uczniem z niepełnosprawnością.
15. Liczba uczniów z niepełnosprawnością na zajęciach świetlicowych pozostających pod opieką jednego nauczyciela wynosi nie więcej niż 5.
16. Dla ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego wydanego ze względu na autyzm, w tym zespół Aspergera i niepełnosprawności sprzężone opiekę sprawują również dodatkowo zatrudnieni w szkole: nauczyciel, specjaliści, asystent lub pomoc nauczyciela, zgodne z odrębnymi przepisami.
17. Dla ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego wydanego ze względu na inne niepełnosprawności niż wyżej określone, opiekę sprawują również dodatkowo zatrudnieni w szkole, za zgodą organu prowadzącego: nauczyciel, specjaliści, asystent lub pomoc nauczyciela, zgodne z odrębnymi przepisami.
18. Czynności związane z przekazaniem rodzicom ucznia z niepełnosprawnością ustaleń zespołu, wykonuje wychowawca podczas spotkania lub pisemnie jeżeli kontakt osobisty jest niemożliwy.

§ 36.

1. Organizacją wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego zajmują się następujące osoby:
   1) wychowawcy klas;
   2) pedagog i psycholog szkolny;
   3) nauczyciele;
   4) instytucje świadczące poradnictwo i specjalistyczną pomoc rodzicom i uczniom.

2. Koordynatorem wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego w szkole jest psycholog i pedagog szkolny.
3. Doradztwo edukacyjno- zawodowe opiera się na:
   1) organizowaniu zajęć, podczas których uczniowie poznają siebie, zawody i ścieżki kształcenia;
   2) uczestnictwie w dniach otwartych szkół ponadpodstawowych oraz Powiatowych Targach Edukacyjnych;
   3) korzystaniu z informatorów szkół ponadpodstawowych dostępnych w szkole;
   4) zasięganiu indywidualnych porad u doradcy zawodowego (psychologa i pedagoga szkolnego);
   5) organizacji zajęć z zakresu doradztwa zawodowego dla uczniów klas VII i VIII zgodnie odrębnymi przepisami i wynosi minimum 10 godzin lekcyjnych w roku szkolnym:
      a) zajęcia te są prowadzone niezależnie od pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu udzielanej uczniom w ramach zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
      b) prowadzą je nauczyciele posiadający kwalifikacje z zakresu doradztwa zawodowego;
   6) psychoedukacji rodziców poprzez gazetki, artykuły na stronie internetowej szkoły, indywidualne konsultacje;
   7) wskazywaniu uczniom, rodzicom i nauczycielom dodatkowych, źródeł rzetelnej informacji z zakresu doradztwa zawodowego;
   8) współpracy z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.

§ 37.

1. Szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno- pedagogicznymi oraz innymi placówkami wspierającymi pracę szkoły celem:
   1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno pedagogicznej;
   2) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno pedagogicznej związanej z wychowaniem i kształceniem dzieci i młodzieży.
2. Współdziałanie szkoły z poradniami psychologiczno- pedagogicznymi opiera się w szczególności na:

1) współpracy wychowawcy oddziału danej klasy i specjalistów zatrudnionych w szkole przy udzielaniu uczniowi pomocy psychologiczno- pedagogicznej w bieżącej pracy z uczniem i integrowaniu działań nauczycieli i specjalistów w tym zakresie;
2) planowaniu przez wychowawcę form pomocy psychologiczno- pedagogicznej uczniowi szkoły;
3) współpracy w zakresie analizy funkcjonowania ucznia, która uwzględnia efekty udzielanej przez szkołę pomocy psychologiczno- pedagogicznej przed wydaniem przez poradnię opinii w sprawie zindywidualizowanej ścieżki kształceni dla ucznia;
4) współpracy przy składaniu przez dyrektora szkoły wniosku do poradni o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie rozwiązania problemu ucznia, jeśli dotychczasowe sposoby udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi nie przynoszą poprawy jego funkcjonowania w szkole.

3. Współdziałanie szkoły z poradniami psychologiczno- pedagogicznymi opiera się również na:
   1) uczestnictwie przedstawiciela poradni w spotkaniach szkolnego zespołu, który opracowuje indywidualny program edukacyjno- terapeutyczny (IPET)- na wniosek dyrektora szkoły;
   2) współpracy, w zależności od potrzeb, przy dokonywaniu okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, na podstawie której tworzy się indywidualny program edukacyjno- terapeutyczny (IPET) i przy modyfikacji tego programu;
   3) zapraszaniu specjalistów poradni psychologiczno- pedagogicznej do szkoły w celu uzyskania wsparcia w organizowaniu pomocy psychologiczno- pedagogicznej na terenie szkoły;
   4) uczestniczeniu psychologa i pedagoga szkolnego na spotkaniach organizowanych w poradni m. in. w celu konsultowania poszczególnych przypadków uczniów, analizowania zmian w prawie oświatowym.
4. Zasady współpracy z poradniami psychologiczno- pedagogicznymi oraz innymi placówkami wspierającymi pracę szkoły polegają na integrowaniu działań wszystkich podmiotów szkolnych nauczycieli, uczniów, rodziców z instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci, młodzieży przez:
   1) skreślony

2) sporządzanie opinii o uczniach (np. dla potrzeb Poradni Psychologiczno–Pedagogicznej, Sądu Rejonowego, Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie, lekarzy specjalistów);
3) wspieranie szkoły w działaniach opiekuńczo- wychowawczych;
4) prowadzenie warsztatów, szkoleń, pogadanek dla uczniów, rodziców, nauczycieli (np. Komenda Powiatowa Policji, Straż Miejska, i inne);
5) współudział w akcjach, projektach, programach.

5. Osobą wyznaczoną do koordynowania współpracy jest pedagog i psycholog szkolny.

§ 38.

1. W szkole mogą działać stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
2. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

Rozdział 6.

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 39.

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

§ 40.

1. Nauczyciel obowiązany jest w szczególności:
   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.

2. Do zakresu zadań nauczyciela należy w szczególności:
   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) przestrzeganie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, w tym obiektywne, systematyczne i bezstronne ocenianie uczniów;
   5) dostosowywanie wymagań edukacyjnych;
   6) dbanie o poprawność językową uczniów;
   7) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
   8) kontrolowanie obecności uczniów na każdych zajęciach;
   9) pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem;
   10) aktywne uczestniczenie w zebraniach rady pedagogicznej;
   11) udział w przeprowadzaniu egzaminu ósmoklasisty;
   12) angażowanie się w prace zespołów.
3. Zadania nauczyciela w zakresie udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej określa § 34 ust. 13.

§ 41.

Nauczyciel odpowiada w szczególności za:
1) poprawność realizacji przyjętego programu nauczania;
2) jakość i wyniki w pracy z uczniami z prowadzonych zajęć edukacyjnych;
3) życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzone jego opiece uczniów w czasie lekcji, przerw międzylekcyjnych, wyjść i wycieczek szkolnych;
4) prowadzenie dokumentacji szkolnej;
5) przekazane do dyspozycji pomoce naukowe i inny sprzęt szkolny oraz estetykę i wystrój sali powierzonej jego opiece.

§ 42.

W zakresie bezpieczeństwa zadaniem nauczycieli w szczególności jest:

1) punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć lekcyjnych;
2) rzetelne pełnienie dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych;
3) nie pozostawianie uczniów bez opieki podczas prowadzonych przez siebie zajęć;
4) kontrolowanie obecności uczniów i odnotowywanie nieobecności uczniów na zajęciach;
5) należyta opieka nad dziećmi i młodzieżą na wycieczkach i obozach, imprezach szkolnych i pozaszkolnych;
6) przestrzeganie procedur zwalniania ucznia z zajęć edukacyjnych:
   a) skreślony;
   b) rodzic osobiście zwalnia ucznia informując o tym fakcie: wychowawcę lub innego pracownika pedagogicznego;
7) wpisywanie w zeszycie wyjść, który znajduje się w sekretariacie szkoły, wyjście z budynku szkoły uczniów oddziału danej klasy, jeśli lekcja odbywa się poza budynkiem szkoły;
8) organizacja imprez szkolnych, w tym zawodów sportowych i wycieczek szkolnych z zachowaniem zasad bezpieczeństwa uczniów i wypełnieniem odpowiedniej dokumentacji, zgodnie z odrębnymi przepisami;
9) przestrzeganie przepisów BHP oraz obowiązujących w szkole procedur postępowania.

§ 43.

Nauczyciel wychowania fizycznego dodatkowo:

1) stopień trudności i intensywności ćwiczeń dostosowuje do aktualnej sprawności fizycznej i wydolności ćwiczących uczniów;
2) uczestnika zajęć uskarżającego się na dolegliwości zdrowotne zwalnia w danym dniu z wykonywania planowanych ćwiczeń, informując o tym jego rodziców;
3) prowadzi ćwiczenia z zastosowaniem metod i urządzeń zapewniających pełne bezpieczeństwo ćwiczących;
4) sprawdza stan techniczny urządzeń i sprzętu sportowego przed każdymi zajęciami oraz czytelność tablic informacyjnych określających zasady bezpiecznego użytkowania urządzeń i sprzętu sportowego;
5) zapoznaje osoby biorące udział w zajęciach z zasadami bezpiecznego wykonywania ćwiczeń oraz uczestniczenia w grach i zabawach.

§ 44.

Nauczyciel klasy pierwszej dodatkowo:

1) zapoznaje uczniów z bezpieczną drogą do szkoły i ze szkoły;
2) zapoznaje uczniów z topografią budynku szkoły;
3) odbiera od rodziców dzieci pisemne upoważnienie dla osoby przyprowadzającej i odbierającej dziecko ze szkoły, jeśli dziecko jako uczeń szkoły nie ukończyło 7 lat i jeśli sam rodzic nie ma możliwości przyprowadzania i odbierania dziecka ze szkoły.

§ 45.

Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:

1) w zakresie pracy pedagogicznej:
   a) organizowanie działalności informacyjnej i czytelniczej w szkole,
   b) wspieranie uczniów, nauczycieli i rodziców w organizowaniu samokształcenia z użyciem różnorodnych źródeł informacji,
   c) wspieranie uczniów w rozwijaniu ich uzdolnień poprzez naukę poszukiwania źródeł informacji,
   d) wspieranie uczniów mających trudności w nauce poprzez pomoc w poszukiwaniu informacji,
   e) przygotowanie uczniów do funkcjonowania w społeczeństwie informacyjnym,
   f) organizowanie zajęć i ekspozycji rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
2) w zakresie prac organizacyjno- technicznych:
   a) gromadzenie zbiorów zgodnie z potrzebami użytkowników biblioteki,
   b) ewidencjonowanie i opracowanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
   c) wypożyczanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych,
   d) wypożyczanie, udostępnianie i przekazywanie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
   e) selekcja zbiorów.

§ 46.

Do zadań nauczyciela świetlicy należy w szczególności:

1) opracowanie rocznego planu pracy świetlicy;
2) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom przebywającym w świetlicy;
3) pomoc w odrabianiu zadań domowych;
4) tworzenie warunków do nauki własnej uczniów oraz przyzwyczajanie ich do samodzielnej pracy umysłowej;

5) organizowanie gier i zabaw ruchowych i innych form kultury fizycznej, zarówno w pomieszczeniach, jak i wolnym powietrzu przy sprzyjającej takim zajęciom aurze;
6) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów przez organizację stosownych zajęć w tym zakresie;
7) tworzenie warunków do uczestnictwa w imprezach kulturalnych, organizowanie zajęć sportowych, gier i innych rozrywek oraz kształtowanie nawyków kultury życia codziennego;
8) rozwijanie samodzielności, samorządności i społecznej aktywności uczniów;
9) współpraca z rodzicami i nauczycielami uczniów, a w miarę potrzeb również z organizacjami działającymi w środowisku lokalnym;
10) stwarzanie sytuacji do zaspokojenia potrzeby przyjaźni i kontaktów z rówieśnikami.

§ 47.

1. W szkole zatrudnia się specjalistów, którzy udzielają pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów i współpracują przy jej organizacji.
2. Do zadań pedagoga i psychologa szkolnego należy w szczególności:
   1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
   2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły;
   3) udzielanie pomocy psychologiczno- pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
   4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
   5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
   6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;

7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
8) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły, oraz udzielaniu pomocy psychologiczno- pedagogicznej.

3. Do zadań logopedy szkolnego należy:
1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły oraz udzielaniu pomocy psychologiczno- pedagogicznej.

§ 48.

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. Formy spełniania zadań wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
4. Do zakresu zadań wychowawcy należy w szczególności:
1) opracowanie planu wychowawczego dla danej klasy w oparciu o program wychowawczo- profilaktyczny szkoły;
2) zapoznawanie rodziców uczniów z programem wychowawczo- profilaktycznym szkoły, planem wychowawczym klasy i zasadami oceniania;

3) systematyczna współpraca z rodzicami, nauczycielami, pedagogiem szkolnym, pielęgniarką;
4) diagnoza potrzeb uczniów w zakresie opieki, wychowania i profilaktyki dokonywana na początku każdego roku szkolnego oraz w trakcie roku szkolnego;
5) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia;
6) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
7) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne, badanie przyczyn absencji, egzekwowanie obowiązku szkolnego;
8) informowanie pedagoga szkolnego o nieusprawiedliwionych nieobecnościach ucznia;
9) troska o rozwijanie zainteresowań ucznia poprzez zachęcanie do udziału w różnych formach zajęć pozalekcyjnych, konkursach, pracy w organizacjach szkolnych;
10) 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, psychologiem szkolnym i rodzicami ucznia;
11) realizowanie zadań związanych z ocenianiem zachowania ucznia;
12) 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;
13) właściwe prowadzenie dziennika lekcyjnego w formie papierowej i elektronicznej oraz i innej dokumentacji dotyczącej powierzonego oddziału.

5. Zadania wychowawcy w zakresie udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej określa § 34 ust. 14.
6. Wychowawca klasy realizuje zadania poprzez:
   1) bliższe poznanie uczniów, ich zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych, ich potrzeb i oczekiwań;
   2) tworzenie środowiska zapewniającego wychowankom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny;
   3) opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania;
   4) ułatwianie adaptacji dzieciom z klas I w środowisku rówieśniczym;
   5) pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle konfliktów rodzinnych, niepowodzeń szkolnych spowodowanych trudnościami w nauce;
   6) realizację planu wychowawczego podczas zajęć z wychowawcą;

7) utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzonym mu oddziale w celu ustalenia zróżnicowanych wymagań wobec uczniów i sposobu udzielania im pomocy w nauce;
8) rozwijanie pozytywnej motywacji uczenia się, wdrażanie efektywnych technik uczenia się;
9) wdrażanie uczniów do wysiłku, rzetelnej pracy, cierpliwości, pokonywania trudności, odporności na niepowodzenia, porządku i punktualności, do prawidłowego i efektywnego organizowania sobie pracy;
10) systematyczne interesowanie się postępami (wynikami) uczniów w nauce;
11) wdrażanie wychowanków do społecznego działania oraz kształtowania właściwych postaw moralnych;
12) podejmowanie działań umożliwiających pożyteczne i wartościowe spędzanie czasu wolnego;
13) tworzenie warunków umożliwiających uczniom odkrywanie i rozwijanie pozytywnych stron ich osobowości;
14) udzielanie pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych.

§ 49.

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 i innych pomocy naukowych;
2) uczestnictwa w formach doskonalenia zawodowego, które uznaje za przydatne dla swego rozwoju w zakresie dydaktyki, wychowania, profilaktyki oraz prawa oświatowego;
3) poszanowania swej godności i nienaruszalności ze strony uczniów, rodziców, współpracowników.

§ 50.

1. W szkole tworzone są zespoły nauczycieli do realizacji różnorodnych zadań, zwane dalej zespołami.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora na wniosek danego zespołu.

3. Dyrektor, na wniosek przewodniczącego zespołu, może wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników szkoły.
4. W pracach zespołu mogą brać udział również osoby niebędące pracownikami szkoły.
5. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym.
6. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania rady pedagogicznej.
7. W radzie pedagogicznej szkoły funkcjonują zespoły:
   1) zespół nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej;
   2) zespół nauczycieli uczących w klasach 4-8;
   3) zespól promocji szkoły.
8. Dyrektor w trakcie roku szkolnego może powołać zespół do realizacji określonego zadania.
9. Do zadań zespołu nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej należy:
   1) wybór programów nauczania, podręczników, materiałów ćwiczeniowych do edukacji wczesnoszkolnej;
   2) rozwiązywanie problemów wychowawczych;
   3) organizowanie działań o charakterze dydaktyczno- wychowawczym, rekreacyjnym i integracyjnym dla uczniów klas I- III;
   4) zgłaszanie propozycji doskonalenia zawodowego dotyczącego spraw wychowawczych i opiekuńczych.
10. Do zadań zespołu nauczycieli uczących w klasach 4-8 należy:
    1) korelowanie treści nauczania przedmiotów;
    2) podejmowanie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania, podręczników oraz materiałów ćwiczeniowych;
    3) przeprowadzanie badań diagnostycznych oraz egzaminów próbnych;
    4) analiza wyników egzaminów próbnych oraz egzaminu uczniów klas ósmych;
    5) formułowanie wniosków;
    6) przeprowadzanie różnorodnych przedsięwzięć o charakterze dydaktycznym i wychowawczym związanych z danymi przedmiotami jak również wiążących się z obchodami świąt, wydarzeń rocznicowych, jubileuszowych.
11. Do zadań zespołu promocji szkoły należy:
    1) organizacja imprez promujących szkołę;
    2) poszukiwanie sponsorów i współpraca z nimi;
    3) zamieszczanie, rozprowadzanie materiałów informacyjnych promujących szkołę.

§ 51.

1. W szkole zatrudnia się:
   1) sekretarza szkoły;
   2) głównego księgowego;
   3) kierownika gospodarczego;
   4) intendenta;
   5) kucharkę;
   6) pomoc kuchenną;
   7) konserwatora;
   8) woźną;
   9) szatniarkę;
   10) sprzątaczki.
2. Do zakresu zadań sekretarza należy w szczególności:
   1) obsługa sekretariatu;
   2) prowadzenie zbiorów przepisów prawnych;
   3) prowadzenie podręcznej składnicy akt;
   4) prowadzenie spraw kadrowych zatrudnionych pracowników;
   5) prowadzenie spraw uczniowskich;
   6) prowadzenie dokumentacji związanej z procesem dydaktyczno- wychowawczym zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz dyspozycjami dyrektora szkoły i władz nadrzędnych;
   7) przechowywanie dokumentacji uczniów oraz innych dokumentów, zgodnie z przepisami;
   8) wykonywanie innych zadań i prac dotyczących życia szkoły;
   9) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
   10) udzielanie informacji zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych;
   11) inne czynności wskazane przez dyrektora.
3. Do zadań głównego księgowego należy w szczególności:
   1) prowadzenie rachunkowości jednostki zgodnie z obowiązującymi przepisami;
   2) sporządzanie, przyjmowanie i archiwizowanie dokumentów w sposób zapewniający właściwy przebieg operacji gospodarczych;
   3) bieżące i prawidłowe prowadzenie księgowości i sprawozdawczości finansowej;
   4) dysponowanie środkami pieniężnymi zgodnie z przepisami;

5) zapewnienie pod względem finansowym prawidłowości umów zawieranych przez jednostkę, kontrasygnowanie umów;
6) opracowywanie projektów planów finansowych;
7) kwalifikowanie dowodów księgowych wg właściwych podziałów klasyfikacji budżetowej;
8) nadzorowanie prawidłowego obiegu dokumentów i dyspozycji rodzących konkretne skutki finansowe;
9) odprowadzanie należności podatkowej od osób fizycznych oraz składek na ubezpieczenie społeczne zgodnie z przepisami;
10) sporządzanie comiesięcznych cząstkowych deklaracji rozliczeń VAT;
11) prowadzenie ewidencji sprzedaży i zakupu dla potrzeb rozliczenia podatku VAT;
12) bieżąca kontrola operacji gospodarczych i finansowych stanowiących przedmiot księgowań;
13) przeciwdziałanie naruszeniu przepisów o dyscyplinie finansów publicznych;
14) inne czynności wskazane przez dyrektora.

4. Do zadań kierownika gospodarczego należy w szczególności:
1) przygotowanie dokumentów do zamówień publicznych;
2) prowadzenie rejestru zamówień publicznych;
3) sporządzanie list płac;
4) prowadzenie ewidencji list płac;
5) przygotowanie przelewów z płac;
6) rozliczenia z ZUS;
7) rozliczenia do Urzędu Skarbowego PIT- 4,PIT- 11,PIT- 40;
8) sporządzanie sprawozdań do Urzędu Statystycznego;
9) prowadzenie ksiąg inwentarzowych;
10) sporządzanie umów na roboty, zakupy, wynajem pomieszczeń szkolnych itp.;
11) kierowanie zespołem pracowników obsługi;
12) dbałość o zaopatrzenie sprzątających w środki czystości;
13) inne czynności wskazane przez dyrektora.

5. Do zakresu zadań intendenta należy w szczególności:
1) zaopatrywanie stołówki szkolnej w potrzebne produkty żywieniowe i gospodarcze;
2) ustalanie jadłospisów;
3) przyjmowanie towarów pod względem ilościowym i jakościowym zgodnie z procedurami HACCP;

4) przyjmowanie odpłatności za żywienie;
5) utrzymywanie magazynu środków żywności w należytym stanie sanitarno-porządkowym;
6) sporządzanie rozliczeń finansowych;
7) bieżąca współpraca z instytucjami w zakresie opłat za żywienie uczniów;
8) czuwanie nad sprawnością urządzeń stanowiących wyposażenie kuchni i stołówki szkolnej;
9) inne czynności wskazane przez dyrektora.

6. Do zakresu zadań kucharki należy w szczególności:
   1) przestrzeganie przepisów bhp i wymogów sanitarnych;
   2) przyrządzanie zdrowych posiłków według ustalonego jadłospisu, zgodnie z normami i wymogami dla racji pokarmowych dla dzieci i młodzieży;
   3) współpraca w zakresie sporządzania jadłospisów;
   4) przygotowywanie codziennych próbek z każdego posiłku i należyte ich zabezpieczenie;
   5) wydawanie posiłków zgodnie z normami;
   6) kierowanie pracą kuchni, ustalanie zakresu codziennej pracy pomocy kuchennych;
   7) wykonywanie czynności związanych z systemem HACCP;
   8) inne czynności wskazane przez dyrektora.
7. Do zakresu zadań pomocy kuchennej należy w szczególności:
   1) obróbka wstępna warzyw, owoców oraz wszelkich surowców do produkcji posiłków;
   2) pomoc w przygotowywaniu potraw zgodnie z wytycznymi kucharki;
   3) mycie naczyń (wyparzanie) i sprzętu kuchennego;
   4) utrzymanie w czystości pomieszczeń kuchennych;
   5) doraźne zastępowanie kucharki w przypadku jej nieobecności;
   6) wykonywanie czynności związanych z systemem HACCP;
   7) inne czynności wskazane przez dyrektora.
8. Do zadań konserwatora należy w szczególności:
   1) prace konserwatorskie na terenie szkoły;
   2) czuwanie nad sprawnym działaniem urządzeń wodno- kanalizacyjnych i grzewczych;
   3) usuwanie bieżących uszkodzeń, awarii;
   4) koszenie trawników;
   5) usuwanie opadłych liści;
   6) odśnieżanie;
   7) codzienny obchód wokół szkoły;

8) inne czynności wskazane przez dyrektora.

9. Do zadań woźnej należy w szczególności:
   1) utrzymywanie porządku i ładu w wyznaczonych gabinetach;
   2) utrzymywanie czystości drogi dojazdowej do budynku szkoły;
   3) utrzymywanie czystości wejścia do budynku szkoły, na korytarzu, toaletach;
   4) pomoc w sprzątaniu po remontach szkoły;
   5) wydawanie i odbieranie kluczy do sal i gabinetów;
   6) utrzymanie w czystości dyżurki szkolnej;
   7) nadzór nad terminowym wywozem nieczystości;
   8) kontrola osób wchodzących do budynku szkoły;
   9) usuwanie śniegu przed szkołą i z chodników, posypywanie piaskiem;
   10) wywieszanie flag państwowych w związku z uroczystościami;
   11) dbałość o mienie szkoły;
   12) zgłaszanie usterek i braków na terenie szkoły i placów przyszkolnych;
   13) inne czynności wskazane przez dyrektora.
10. Do zadań szatniarki należy:
   1) kontrola nad szatniami i stanem ich zabezpieczenia;
   2) sprzątanie korytarza na parterze po przerwach i w razie konieczności;
   3) utrzymanie w czystości dyżurki szkolnej;
   4) nadzór nad terminowym wywozem nieczystości;
   5) kontrola osób wchodzących do budynku szkoły;
   6) usuwanie śniegu przed szkołą i z chodników, posypywanie piaskiem;
   7) zgłaszanie usterek i braków na terenie szkoły i placów przyszkolnych;
   8) inne czynności wskazane przez dyrektora.
11. Do zakresu zadań sprzątaczek należy w szczególności:
   1) codzienne sprzątanie wyznaczonych pomieszczeń;
   2) utrzymywanie w ładzie i porządku podwórka szkolnego oraz terenów zielonych;
   3) generalne sprzątanie przydzielonych pomieszczeń w czasie ferii, wakacji;
   4) zgłaszanie uszkodzonych i zepsutych urządzeń i sprzętu szkolnego kierownikowi gospodarczemu;
   5) inne czynności wskazane przez dyrektora.
12. Szczegółowy przydział zadań zatwierdza dyrektor szkoły.

13. Do zakresu zadań pracowników wymienionych w ust. 1 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.

Rozdział 7.

Współpraca szkoły z rodzicami

§ 52.

1. Szkoła współpracuje z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki.
2. Szkoła stwarza rodzicom możliwość wpływu na życie szkoły poprzez:
    1) współtworzenie programu wychowawczo- profilaktycznego;
    2) współorganizowanie lub organizowanie uroczystości, imprez i wycieczek oddziałowych, międzyoddziałowych lub szkolnych;
    3) możliwość wnoszenie opinii i uwag dotyczących pracy szkoły poprzez:
        a) radę rodziców, na zebraniach,
        b) poprzez kontakt osobisty z dyrektorem, wychowawcą, innymi nauczycielami,
        c) za pomocą poczty elektronicznej.

§ 53.

1. Obowiązkiem szkoły względem rodziców jest przekazywanie informacji z zakresu wewnątrzszkolnego oceniania, ze zwróceniem szczególnej uwagi na:
    1) poinformowanie rodziców przez nauczycieli na początku roku szkolnego o:
        a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania, przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanych programów nauczania,
        b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
        c) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych;
    2) poinformowanie rodziców przez wychowawcę oddziału na początku roku szkolnego o:
        a) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
        b) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

3) poinformowanie rodziców o innych regulacjach zawartych w statucie szkoły związanych z wewnątrzszkolnym ocenianiem, które dotyczą:
   a) zapewnienia jawności ocen ich dzieci,
   b) sposobu uzasadniania ustalonej oceny przez nauczyciela zgodnie z zapisami § 73 ust. 3 statutu szkoły,
   c) sposobu udostępniania rodzicom sprawdzonej i ocenionej pisemnej pracy ucznia zgodnie z zapisami § 73 ust. 4- 6 statutu szkoły,
   d) sposobu udostępnienia do wglądu, na wniosek rodziców, dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego ora innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia zgodnie z zapisem § 73 ust. 7 statutu szkoły,
   e) poinformowania rodziców przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej o przewidywanych dla ich dziecka rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania zgodnie z zapisami § 82 ust. 2 pkt 2 statutu szkoły,
   f) uzgodnienia termin egzaminu klasyfikacyjnego dla dziecka, które będzie taki egzamin zdawało.

3. Na pierwszym zebraniu w nowym roku szkolnym, rodzice między innymi, zapoznawani są przez wychowawcę z obowiązkami rodziców dotyczącymi realizacji obowiązku szkolnego przez ich dziecko, które wyznacza ustawa– Prawo oświatowe.

§ 54.

1. W szkole stosuje się następujące formy kontaktu szkoły z rodzicami:
   1) spotkania z rodzicami tzw. konsultacje dla rodziców odbywające się zawsze w ten sam dzień tygodnia uzgodniony w danym roku, których harmonogram zostaje podany do informacji rodziców na pierwszym wrześniowym zebraniu, w biuletynie oraz na stronie internetowej szkoły;
   2) nie mniej niż cztery zebrania z rodzicami w danym roku szkolnym, których harmonogram zostaje podany do informacji rodziców na pierwszym wrześniowym zebraniu, w biuletynie oraz na stronie internetowej szkoły;
   3) pisemne poinformowanie rodziców o przewidywanych rocznych ocenach z zajęć edukacyjnych oraz zachowania przekazywane zgodnie z zapisem w § 82 ust. 2 pkt 2;
   4) kontakt elektroniczny za pomocą modułów w e- dzienniku;
   5) kontakt telefoniczny;

6) spotkania z rodzicami na zebraniach ogólnodostępnych prowadzone przez dyrektora szkoły z udziałem nauczycieli, specjalistów zatrudnionych w szkole lub z udziałem specjalistów zatrudnionych w instytucjach, z którymi szkoła współpracuje;
7) w szczególnych przypadkach wychowawca, nauczyciel, specjalista lub dyrektor nawiązuje kontakt indywidualny z rodzicami ucznia lub wzywa do osobistego stawienia się w szkole.

2. Zebrania ogólnodostępne odbywają się przed zebraniem rodziców z wychowawcą oddziału.
3. Zebrania z rodzicami są prowadzone przez wychowawcę oddziału danej klasy w obecności w szkole wszystkich nauczycieli uczących uczniów w oddziale danej klasy.
4. W czasie zebrań z rodzicami w szkole obecny jest dyrektor lub osoba pełniąca jego obowiązki w czasie nieobecności.

ROZDZIAŁ 8.

Uczniowie szkoły

§ 55.

1. Uczeń ma prawo do poszanowania swojej tożsamości indywidualnej i godności ze strony wszystkich pracowników szkoły oraz innych uczniów a w szczególności do :
   1) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole 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) korzystania z pomocy nauczycieli w przypadku trudności w nauce oraz problemów związanych z sytuacją życiową ucznia;
   7) indywidualizacji procesu nauczania uwzględniającego jego możliwości, aktualny stan zdrowia oraz stan emocjonalny wynikający z przypadków losowych;
   8) udziału w konkursach przedmiotowych, artystycznych, zawodach sportowych zgodnie ze swoimi zainteresowaniami i możliwościami;

9) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową, zgłaszanie propozycji, wyrażanie opinii, inicjowanie działań na forum klasy lub samorządu uczniowskiego;
10) przynależności do organizacji działających w szkole.

2. Uczniowie mają prawo wyborcze do samorządu klasowego i szkolnego:
   1) czynne przysługujące wszystkim uczniom;
   2) bierne przysługujące uczniom, którzy na ostatnim świadectwie promocyjnym uzyskali ocenę poprawną lub wyższą zachowania.

§ 56.

1. Do obowiązków ucznia należy:
   1) dbanie o honor i tradycje szkoły, aby swoim zachowaniem nigdy nie przynosić jej ujmy;
   2) traktowanie pracowników szkoły oraz innych uczniów z poszanowaniem ich godności osobistej;
   3) przestrzeganie praw zapisanych w statucie szkoły oraz innych normatywnych dokumentach obowiązujących w szkole i wynikających z postanowień statutowych, a w szczególności:
      a) systematyczne uczęszczanie na obowiązkowe zajęcia edukacyjne określone w tygodniowym rozkładzie zajęć,
      b) przygotowywanie się do zajęć oraz aktywne uczestniczenie w nich,
      c) przynoszenie na zajęcia wymaganych przez nauczyciela zeszytów, podręczników, materiałów edukacyjnych niezbędnych do prawidłowego w nich uczestnictwa,
      d) odrabianie prac domowych,
      e) uzupełnianie braków wynikających z nieobecności na zajęciach w ciągu 4 dni od powrotu do szkoły, samodzielnie lub z pomocą nauczycieli w ramach form oferowanych przez poszczególnych nauczycieli w danym roku szkolnym,
      f) zachowywanie porządku, bezpieczeństwa i dyscypliny podczas zajęć edukacyjnych, przerw międzylekcyjnych oraz wszelkich wydarzeń organizowanych w szkole lub których szkoła jest organizatorem,
      g) stosowanie się do poleceń i uwag nauczycieli prowadzących zajęcia, dyżurujących podczas przerw międzylekcyjnych lub sprawujących opiekę w innych sytuacjach nad powierzonymi im uczniami odbywających się w szkole lub poza szkołą,
      h) nie opuszczanie miejsc, w których odbywają się zajęcia, jeśli nie wynika to z charakteru prowadzonych zajęć lub stanu zdrowia ucznia, poświadczonego przez lekarza, opinii lub orzeczenia wydanego przez poradnię psychologiczno pedagogiczną,

i) nie palenie papierosów, nie spożywanie alkoholu oraz nie stosowanie substancji zagrażających zdrowiu i życiu,
j) nie przynoszenie do szkoły przedmiotów niebezpiecznych,
k) nie stosowanie przemocy fizycznej i psychicznej wobec innych uczniów,
l) nie używanie wulgarnych słów i gestów,
m) nie przychodzenie do szkoły wcześniej i nie pozostawanie w niej po zakończeniu zajęć edukacyjnych, z wyjątkiem uczniów korzystających ze świetlicy szkolnej,
n) nie opuszczanie szkoły w czasie trwania planowanych zajęć edukacyjnych i w czasie przerw.

2. Do obowiązków ucznia w zakresie usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych należy terminowe przekładanie wychowawcy usprawiedliwień z uwzględnieniem następujących zasad:
1) usprawiedliwienie powinno być sporządzone przez rodziców w dzienniku elektronicznym w terminie do 7 dni od powrotu ucznia do szkoły po czasowej nieobecności;
2) usprawiedliwienie może być doręczone wychowawcy oddziału przez ucznia lub osobiście przez rodzica;
3) w przypadku wątpliwości co do autentyczności usprawiedliwienia nieobecności ucznia wychowawca w kontakcie z rodzicami wyjaśnia te wątpliwości.

§ 57.

Do obowiązku uczniów w zakresie ubierania się i wyglądu zewnętrznego w szkole należy:
1) zachowanie naturalnego wyglądu twarzy, włosów oraz pozostałych widocznych części ciała;
2) posiadanie i przebieranie na terenie szkoły obuwia zmiennego sportowego na płaskiej podeszwie, która musi być antypoślizgowa, nie może pozostawiać widocznych ciemnych śladów na podłodze i musi być utrzymywana w czystości;
3) dostosowanie ubioru codziennego tak, aby nie wpływał on negatywnie na relacje interpersonalne w szkole i był zgodny z zasadami bezpieczeństwa i higieny oraz ze społecznie przyjętymi normami w związku z tym:
a) skreślony,
b) symbole i napisy na ubraniach nie mogą propagować antywartości, nie mogą być aroganckie, prześmiewcze i obrażające uczucia innych,
c) garderoba powinna być czysta, dostosowana do pory roku oraz warunków termicznych panujących w szkole;

4) ubieranie stroju galowego podczas uroczystości i imprez szkolnych oraz podczas egzaminu ósmoklasisty składającego się z:
   a) białych koszul i bluzek posiadających kołnierz,
   b) czarnych lub granatowych spodni, a w przypadku dziewcząt spodni, spódnic lub sukienek,
   c) czarnych lub granatowych marynarek, garsonek, kamizelek, swetrów,
   d) obuwia opisanego w pkt 2;
5) zakaz noszenia biżuterii, która mogłaby zagrażać bezpieczeństwu, przede wszystkim podczas zajęć wychowania fizycznego;
6) zakaz używania nakrycia głowy w czasie pobytu w szkole;
7) zakaz używania we wszystkich pomieszczeniach szkolnych kosmetyków o intensywnym zapachu ze względu na często występujące alergie;
8) zakaz przynoszenia do szkoły przedmiotów, przypinania do ubrań, plecaków, toreb emblematów świadczących o przynależności do subkultur, grup nieformalnych, sekt.

§ 58.

Do obowiązków ucznia w zakresie wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych (w tym smartwatchów) na terenie szkoły należy:

1) zakaz korzystania z tych urządzeń podczas zajęć edukacyjnych, wychowawczych oraz podczas uroczystości i imprez szkolnych;
2) zakaz nagrywania i rozpowszechniania nagrań dotyczących uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły, przebiegu zajęć oraz przerw międzylekcyjnych i innych związanych z organizacją zajęć;
3) wnoszone na teren szkoły urządzenia:
   a) wyłączyć podczas zajęć opisanych w punkcie 1,
   b) podczas przerw międzylekcyjnych wyciszyć,
   c) odtwarzanie dźwięków podczas przerw może odbywać się tylko przez zestaw słuchawkowy w taki sposób, który pozwala na zachowanie łączności słuchowej z otoczeniem.

§ 59.

Do obowiązków ucznia w zakresie poszanowania mienia szkolnego należy:

1) dbanie o wyposażenia i sprzęt znajdujący się we wszystkich pomieszczeniach i w otoczeniu szkoły;
2) informowanie o wszelkich zauważonych uszkodzeniach, zniszczeniach oraz przejawach wandalizmu;

3) naprawienie lub zrekompensowanie finansowe zniszczenia lub uszkodzenia dokonane wskutek nieprzestrzegania zasad obowiązujących w szkole w wyznaczonym trybie i terminie uzgodnionym z rodzicami.

§ 60.

Do obowiązków ucznia w zakresie poszanowania cudzej własności należy:

1) w przypadku znalezienia wszelkich przedmiotów lub pieniędzy należy niezwłocznie oddać je nauczycielowi, na portiernię, do gabinetu pedagoga szkolnego lub do sekretariatu szkoły;
2) w przypadku dokonania zniszczenia lub kradzieży należy oddać lub zrekompensować dokonana krzywdę w trybie i terminie uzgodnionym przez pedagoga, który informuje o tym rodziców.

§ 61.

1. Względem ucznia, który zachowuje się w sposób niezgodny ze statutem podejmowane są w szkole natychmiastowo następujące działania:
   1) oddziaływania wychowawcze:
      a) rozmowy z uczniem, rozmowy z rodzicami ucznia wezwanymi do szkoły, które prowadzą wychowawcy oddziałów klas, pedagog szkolny, dyrektor szkoły,
      b) zawieranie kontraktów z uczniami i jego rodzicami,
      c) jeśli rodzina jest objęta nadzorem kuratora sądowego- również rozmowa z kuratorem sądowym;
   2) uczeń zostaje ukarany karą, zgodnie z wytycznymi wskazanymi w § 66. statutu szkoły;
   3) zgłoszenie zachowania ucznia na policję i powiadomienie rodziców, decyzję w tej sprawie podejmuje dyrektor szkoły, w razie nieobecności nauczyciel, który go zastępuje.
2. Zachowanie ucznia nieakceptowane społecznie ma wpływ na śródroczną i roczną ocenę zachowania zgodnie z kryteriami oceny zachowania opisanymi w § 79 ust. 2 pkt 1- 6
3. Jeśli uczeń, mimo podejmowanych działań szkoły wymienionych w ust. 1 pkt 1- 3, zachowuje się w ciągu dalszym w sposób nieakceptowany społecznie, szkoła składa wniosek do sądu rodzinnego o rozpoznanie sytuacji rodzinnej ucznia z dokładnym opisem przyczyny złożenia wniosku.
4. Wniosek przygotowuje wychowawca oddziału danej klasy w porozumieniu z pedagogiem szkolnym, wniosek podpisuje wychowawca oddziału klasy i dyrektor.

§ 62.

1. Dyrektor szkoły może wystąpić do Małopolskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły, jeśli opinia rady pedagogicznej szkoły w tej sprawie jest pozytywna.
2. Rada pedagogiczna podejmuje opinie pozytywną w sprawie, o której mowa w ust. 1 jeśli:
   1) podejmowane oddziaływania szkoły względem ucznia nie przyniosły oczekiwanych rezultatów;
   2) szkoła złożyła wniosek do sądu rodzinnego o rozpoznanie sytuacji rodzinnej ucznia, a w przeprowadzonym postępowaniu przez sąd rodzinny w tej sprawie są wskazania do zmiany środowiska szkolnego ucznia;
   3) zmiana środowiska szkolnego ucznia wynika ze wskazań kuratora sądowego;
   4) podjęte działania szkoły związane z postanowieniami sądu rodzinnego po rozpoznaniu sytuacji w rodzinie ucznia nie przynoszą oczekiwanych rezultatów.

§ 63.

1. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia:
   1) uczeń lub jego rodzice mają prawo do złożenia skargi w formie pisemnej, do dyrektora szkoły, w terminie 5 dni roboczych od powzięcia wiadomości o naruszeniu praw ucznia, jeśli uznają, że te prawa zostały naruszone;
   2) złożona skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia praw ucznia;
   3) dyrektor szkoły przeprowadza postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni, od dnia wpłynięcia skargi do sekretariatu szkoły;
   4) w trakcie postępowania wyjaśniającego dyrektor szkoły może wykorzystać opinię pedagoga, wychowawcy oddziały danej klasy, nauczycieli, innych uczniów ora ich rodziców;
   5) dyrektor szkoły przekazuje wnioskodawcy odpowiedź na piśmie;
   6) decyzja dyrektora szkoły w sprawie dotyczącej naruszenia praw ucznia jest ostateczna.
2. W przypadku złożenia skargi, która dotyczy naruszenia praw ucznia przez niepełnoletniego ucznia szkoły, obowiązkiem dyrektora szkoły jest powiadomienie rodziców ucznia o tym fakcie, w porozumieniu z wychowawcą oddziału klasy, do której uczęszcza uczeń.

§ 64.

1. W szkole stosuje się następujące rodzaje nagród dla uczniów:
   1) książki, nagrody rzeczowe;
   2) dyplomy uznania, listy gratulacyjne;

3) puchary, statuetki;
4) stypendium motywacyjne za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe.

2. Warunki przyznawania uczniom nagród:
   1) za wyniki w nauce dla ucznia, który uzyskał ocenę zachowania wzorową lub bardzo dobrą i średnią ocen z obowiązkowych zajęć edukacyjnych w wyniku klasyfikacji rocznej lub klasyfikacji końcowej co najmniej 4,75;
   2) za wybitne osiągnięcia w nauce dla ucznia, który jest laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz finalistą ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, które pozwalają uczniowi otrzymać celującą roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
   3) za osiągnięcia w konkursach i olimpiadach dla ucznia, który uzyskał zwycięski tytuł w konkursach wiedzy i w konkursach artystycznych organizowanych przez kuratora oświaty, lub co najmniej na szczeblu powiatowym organizowanych przez inne podmioty zewnętrzne współpracujące ze szkołą;
   4) za osiągnięcia sportowe dla ucznia, który uzyskał zwycięski tytuł w zawodach sportowych organizowanych przez kuratora oświaty lub co najmniej na szczeblu powiatowym organizowanych przez inne podmioty zewnętrzne współpracujące ze szkołą;
   5) za frekwencję dla ucznia, który miał 100% obecności w ciągu roku szkolnego;
   6) za wyróżniającą postawę dla ucznia zaangażowanego w pracę samorządu uczniowskiego, aktywności na rzecz wolontariatu, środowiska lokalnego i innych ludzi.
3. Warunki przyznawania nagród uczniowi nie powinny być łączone, jeśli uczeń spełnia więcej niż jeden warunek do otrzymania nagrody, powinien otrzymać więcej niż jedną nagrodę.

§ 65.

Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody:

1) zastrzeżenie do przyznanej nagrody ma formę wniosku złożonego na piśmie;
2) wniosek należy skierować do dyrektora szkoły i należy go złożyć w sekretariacie szkoły w terminie 2 dni roboczych od przyznania nagrody;
3) wniosek ma zawierać uzasadnienie, czyli podanie powodu, dla którego wniosek jest składany;
4) dyrektor szkoły w terminie 14 dni roboczych jest zobowiązany odpowiedzieć pisemnie na złożony wniosek;

5) w czasie rozpoznawania zastrzeżeń dyrektor szkoły może wykorzystać opinię wychowawcy oddziału danej klasy, pedagoga, nauczycieli, uczniów szkoły i ich rodziców;
6) wyjaśnienie dyrektora szkoły jest ostateczne;
7) wniosek może złożyć uczeń szkoły lub jego rodzice;
8) w przypadku złożenia wniosku przez niepełnoletniego ucznia szkoły, obowiązkiem dyrektora szkoły jest powiadomienie rodziców ucznia o tym fakcie, w porozumieniu z wychowawcą oddziału klasy, do której uczęszcza uczeń;
9) powiadomienia rodziców dokonuje wychowawca oddziału klasy, do której uczęszcza uczeń, w formie przyjętej w szkole, opisanej w § 54 ust. 1 pkt 7.

§ 66.

1. Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów:
   1) upomnienie wychowawcy oddziału danej klasy wpisane do zeszytu obserwacji oddziału klasowego;
   2) zwołanie koła wychowawczego w składzie: dyrektor, wychowawca, pedagog lub psycholog, rodzice i uczeń w celu omówienia sytuacji szkolnej ucznia i ustalenia dalszych działań w zakresie funkcjonowania ucznia w szkole, ujętych w formie kontraktu;
   3) nagana wychowawcy oddziału danej klasy;
   4) nagana dyrektora szkoły.
2. Kary stosowane wobec uczniów wymienione w ust. 1 pkt 3- 4 są wręczane uczniowi na piśmie.
3. Nagana powinna być wręczana uczniowi w obecności jego rodzica, jeśli to nie jest możliwe obowiązkiem szkoły jest powiadomienie rodziców ucznia o zastosowanej karze z potwierdzeniem tego faktu przez rodzica na piśmie dotyczącym udzielonej nagany, najszybciej jak to jest możliwe.

§ 67.

1. Tryb odwoływania się od kary:
   1) upomniany uczeń lub jego rodzice mogą się odwołać się od kary na piśmie skierowanym do dyrektora szkoły w terminie 3 dni roboczych od udzielenia kary;
   2) odwołanie powinno mieć formę pisemną wyjaśniającą powód odwołania się od kary;
   3) odwołanie składa się w sekretariacie szkoły;
   4) dyrektor szkoły udziela odpowiedzi na piśmie w ciągu 7 dni roboczych od wpłynięcia odwołania;

5) przy rozpatrywani odwołania dyrektor może zasięgnąć opinii wychowawcy, pedagoga, psychologa, nauczycieli, przedstawiciela rady rodziców lub samorządu uczniowskiego;
6) dyrektor postanawia:
   a) oddalić odwołanie podając pisemne uzasadnienie,
   b) odwołać karę,
   c) zmienić rodzaj kary,
   d) zawiesić warunkowo karę;
7) decyzja dyrektora szkoły w kwestii odwołania od kary jest ostateczna.

2. W przypadku złożenia odwołania przez niepełnoletniego ucznia szkoły, obowiązkiem dyrektora szkoły jest powiadomienie rodziców ucznia o tym fakcie, w porozumieniu z wychowawcą oddziału klasy, do której uczęszcza uczeń.
3. Powiadomienia rodziców dokonuje wychowawca oddziału klasy, do której uczęszcza uczeń, w formie przyjętej w szkole.

Rozdział 9.

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów

§ 68.

1. Ocenianiu podlegają:
   1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
   2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
   1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
   2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania- w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.

§ 69.

Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:

1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

§ 70.

1. 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, poprawkowych;
   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.
2. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami i nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy.
3. Uczeń, który korzystał z nauczania religii realizowanego poza szkołą, na podstawie zaświadczenia wydanego przez prowadzącego te zajęcia, może mieć wpisaną ocenę na świadectwie szkolnym.

§ 71.

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
   1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania oraz o kryteriach ocen zachowania;

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

2. Informacje o których mowa w ust.1. pkt.1- 3:
   1) przekazywane są przez nauczycieli:
      a) uczniom na pierwszych zajęciach z wychowawcą i w trakcie zajęć edukacyjnych w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku,
      b) rodzicom na pierwszym zebraniu w nowym roku szkolnym, co udokumentowane zostaje odpowiednim zapisem w dzienniku;
   2) udostępnione są w formie dokumentów papierowych w bibliotece oraz w formie dokumentów elektronicznych na stronie internetowej szkoły.
3. W przypadku nieobecności rodziców na pierwszym spotkaniu klasowym we wrześniu wychowawca klasy ustala termin zapoznania się przez rodziców ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole. Fakt zapoznania się rodzic potwierdza podpisem.

§ 72.

Szkoła przekazuje rodzicom informacje o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia, zwanych dalej informacjami:

1) w bezpośrednim kontakcie nauczycieli z rodzicami szkoły, na terenie szkoły, w czasie:
   a) zebrań z rodzicami, które prowadzą wychowawcy oddziałów klas, w obecności wszystkich nauczycieli, którzy w określonych salach lekcyjnych, zgodnie z harmonogramem przygotowanym przed każdym zebraniem przez dyrektora szkoły, są dostępni dla rodziców,
   b) konsultacji, które odbywają się według ustalonego i podanego do wiadomości harmonogramu, opisanego w § 54 ust. 1 pkt 1,
   c) w czasie indywidualnych kontaktów z dyrektorem szkoły, nauczycielami, specjalistami w wyznaczonych godzinach ich pracy podanych do publicznej wiadomości,
   d) w czasie indywidualnych kontaktów z wychowawcą oddziału i nauczycielami w czasie, kiedy mogą być dyspozycyjni dla rodziców ucznia, po wcześniejszym umówieniu się;
2) poprzez kontakt telefoniczny, za pomocą dziennika elektronicznego;
3) w zeszytach przedmiotowych ucznia.

§ 73.

1. W trakcie nauki w szkole uczeń otrzymuje oceny:
   1) bieżące;

2) klasyfikacyjne śródroczne, roczne i końcowe.

2. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
3. Nauczyciel uzasadnia ocenę komentarzem słownym lub pisemnym, jeżeli praca nie została oceniona według określonej skali punktowej lub procentowej.
4. Nauczyciele przechowują sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczniów do zakończenia roku szkolnego.
5. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu na terenie szkoły uczniowi lub jego rodzicom w czasie uzgodnionym z wychowawcą lub nauczycielem danych zajęć edukacyjnych.
6. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne otrzymują do wglądu:
   1) uczniowie, według zasad:
      a) zapoznają się z poprawionymi pracami pisemnymi po rozdaniu ich przez nauczyciela, który dokonuje ich omówienia pod kątem treści, trudności oraz udziela wskazówek co do ich poprawy i sposobu uczenia się w celu pokonania trudności,
      b) sprawdzone i ocenione prace uczeń otrzymuje w ciągu 14 dni od ich napisania, za wyjątkiem sytuacji niezależnych od nauczyciela,
      c) uczniowi udostępniana jest tylko jego własna praca,
      d) uczniom nieobecnym udostępnia się prace na najbliższych zajęciach, na których uczeń będzie obecny, termin jej omówienia zostaje indywidualnie uzgodniony;
   2) rodzice uczniów według zasad:
      a) na zebraniach klasowych i podczas konsultacji lub po ustaleniu terminu z nauczycielem uczącym danego przedmiotu,
      b) po zapoznaniu się ze sprawdzona i ocenioną pracą pisemną swojego dziecka jest ona zwracana nauczycielowi,
      c) na prośbę rodzica, nauczyciel omawia pracę pod kątem treści, trudności oraz udziela informacji dotyczących możliwości poprawy i sposobu pokonania trudności przez ucznia.
7. Na wniosek pisemny ucznia lub jego rodziców skierowany do dyrektora dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi i jego rodzicom według zasad:
   1) w czasie i pomieszczeniu wskazanym przez dyrektora;
   2) w obecności dyrektora lub wskazanego przez niego nauczyciela;
   3) odbywa się nie później niż 3 dni roboczych od dnia złożenia wniosku w sekretariacie szkoły.

§ 74.

1. W ocenianiu bieżącym w klasach I- III stosuje się skalę cyfrową od 1 do 6 z odpowiednim komentarzem słownym:
   1) 6– wspaniale;
   2) 5– bardzo dobrze;
   3) 4– dobrze;
   4) 3– wystarczająco;
   5) 2– wymaga poprawy;
   6) 1– jeszcze nie umiesz.
2. W klasach I- III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi.
3. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
4. Śródroczna i roczna ocena z dodatkowych zajęć edukacyjnych jest oceną opisową.
5. Szczegółowe kryteria oceniania z zajęć edukacyjnych w klasach I – III :
   1) **wspaniale -** uczeń posiada wiedzę i umiejętności wykraczające poza program nauczania w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia. Korzysta z różnych źródeł wiedzy i informacji. Biegle posługuje się zdobytym wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych. Proponuje rozwiązania nietypowe. Potrafi samodzielnie wnioskować, uogólniać i dostrzegać związki przyczynowo - skutkowe. Osiąga sukcesy w konkursach, zawodach sportowych;
   2) **bardzo dobrze-** uczeń opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania w danej klasie. Sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
   3) **dobrze-** uczeń opanował wiadomości określone programem nauczania w danej klasie, na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawie programowej. Poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne;

4) **wystarczająco**- uczeń opanował większość wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawie programowej. Może mieć braki w opanowaniu niektórych umiejętności, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy w ciągu dalszej nauki. Rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności. Przy pomocy nauczyciela wykonuje niektóre zadania;
5) **wymaga poprawy**- uczeń słabo opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie wymagań zawartych w podstawie programowej, większość zadań wykonuje pod kierunkiem nauczyciela, wymaga dodatkowego wyjaśnienia sposobu wykonania pracy, nie przestrzega limitów czasowych, często nie kończy rozpoczętych działań;
6) **jeszcze nie umiesz -** uczeń nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy. Uczeń nie jest w stanie rozwiązywać (wykonać) zadania nawet o niewielkim stopniu trudności . Odmawia wykonania zadania, nie próbuje, nie stara się, niszczy prace.

6. W klasach I - III nauczyciel prowadzi systematyczną obserwację każdego ucznia i bierze pod uwagę wysiłek, z jakim uczeń zdobywa wiadomości i umiejętności**.**

7. Przy ustalaniu bieżącej oceny z zakresu edukacji plastycznej, technicznej, muzycznej, wychowania fizycznego i edukacji informatycznej należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć edukacyjnych.

§ 75.

1. Oceny bieżące, śródroczne, roczne oceny klasyfikacyjne oraz oceny końcowe z zajęć edukacyjnych począwszy od klasy IV szkoły podstawowej 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. Przy ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie dodatkowego oznaczenia: + (plus), poza stopniem celującym, lub – (minus), poza stopniem niedostatecznym.
3. Oceny bieżące wpisuje się do dziennika cyfrowo, natomiast śródroczne i roczne w pełnym brzmieniu.
4. Nauczyciel obowiązany jest systematycznie odnotowywać stopień opanowania wiadomości i umiejętności edukacyjnych ucznia.
5. Nauczyciel zobowiązany jest do systematycznego oceniania ucznia.
6. Ilość ocen w danym okresie powinna pozwolić na obiektywną ocenę.
7. Minimalna ilość ocen w okresie powinna równać się 2 x ilość godzin w tygodniu z danego przedmiotu + 1.
8. W przypadku częstej nieobecności ucznia na zajęciach nauczyciel ustala zakres materiału oraz termin i sposób sprawdzenia wiadomości i umiejętności.

§ 76.

1. Nauczyciele przyjmują następujące ogólne wymagania edukacyjne na poszczególne oceny szkolne w stopniach:
   1) stopień celujący (6) oznacza, że uczeń:
      a) posiada wiedzę i umiejętności zawarte w podstawie programowej,
      b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych, dzięki czemu potrafi poradzić sobie z zadaniami nietypowymi o wysokim stopniu trudności,
      c) zdobyta wiedza i umiejętności pozwalają mu osiągać sukcesy w konkursach przedmiotowych, artystycznych, zawodach sportowych,
      d) wykazuje zainteresowanie, a nawet pasję w zdobywaniu wiedzy i umiejętności w określonych dziedzinach;
   2) stopień bardzo dobry (5) oznacza, że uczeń:
      a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności zawarty w podstawie programowej,
      b) posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami samodzielnie rozwiązując zadania o wysokim stopniu trudności,
      c) w zdobywaniu i utrwalaniu wiedzy i umiejętności jest zawsze systematyczny, terminowy,
      d) swobodnie wykorzystuje wiedzę i umiejętności nabyte wcześniej, co pozwala mu na dostrzeganie różnorodnych związków, argumentowanie, uzasadnianie, dokonywanie oceny, wyraźnie własnych opinii, dyskutowanie, dociekanie;
   3) stopień dobry (4) oznacza, że uczeń:

a) opanował wymagania programowe,
b) poprawnie stosuje wiadomości i umiejętności,
c) samodzielnie rozwiązuje typowe zadania,
d) wykorzystuje wiedzę i umiejętności, co pozwala mu dostrzegać związki, formułować argumenty, samodzielnie poszukiwać odpowiedzi, zabierać głos w dyskusji, raczej jest odtwórczy niż kreatywny;

4) stopień dostateczny (3) oznacza, że uczeń:
a) częściowo opanował wymagania programowe,
b) rozwiązuje typowe zadania o małym stopniu trudności,
c) przejawia bierną postawę poznawczą podczas zajęć,
d) wykorzystanie wiedzy i umiejętności pozwala mu dostrzegać niektóre związki, potrafi wymieniać, porównywać, opisywać, wyszukiwać określone treści, informacje na podstawie tekstów, danych, ikonografii lub innych pomocy;

5) stopień dopuszczający (2) oznacza, że uczeń:
a) ma braki w opanowaniu wymagań programowych, ale nie uniemożliwiają one dalszej edukacji,
b) rozwiązuje zadań o niewielkim stopniu trudności,
c) wykorzystuje wiedze i umiejętności po otrzymaniu wskazówek, dodatkowych wyjaśnień,
d) mimo trudności uczeń wykazuje gotowość i chęć do ich przezwyciężania;

6) stopień niedostateczny (1) oznacza, że uczeń:
a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych wymaganiami programowymi a braki uniemożliwiają dalsze ich nabywanie,
b) nie przejawia chęci podejmowania jakiegokolwiek wysiłku w celu przezwyciężenia trudności,
c) zadania bardzo łatwe wykonuje niepoprawnie,
d) ma bierną postawę poznawczą oraz lekceważący stosunek do przedmiotu.

9. Kryteria opisane w ust.1 nie dotyczą uczniów, u których stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe.
10. Szczegółowe kryteria oceniania z zajęć edukacyjnych znajdują się w przedmiotowych zasadach oceniania.

§ 77.

1. Nauczyciele stosują różnorodne sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, które opisane są w przedmiotowych zasadach oceniania, między innymi:

1) praca klasowa- rozumiana jako zaplanowane przez nauczyciela dłuższe samodzielne pisemne prace kontrolne uczniów przeprowadzane w szkole podczas zajęć edukacyjnych w celu sprawdzenia ich wiedzy i umiejętności, obejmujące materiał większy niż z trzech lekcji:
   a) w jednym tygodniu mogą być najwyżej trzy takie prace, zapowiedziane i wpisane do dziennika z wyprzedzeniem umożliwiającym przygotowanie się uczniów,
   b) w jednym dniu może być tylko jedna taka praca,
   c) jeżeli z przyczyn zdrowotnych lub losowych uczeń nie może napisać pracy klasowej z całą klasą, to powinien to uczynić w najbliższym terminie ustalonym z nauczycielem;
2) odpowiedzi ustne oraz pisemne zwane kartkówkami, które pod względem formy, częstotliwości oraz zwolnienia z ich udzielania formułują szczegółowo przedmiotowe zasady oceniania;
3) inne sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych wynikające ze specyfiki zajęć edukacyjnych, ich szczegółowy opis znajduje się w przedmiotowych zasadach oceniania.

§ 78.

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
   1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
   2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
   3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
   4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
   5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
   6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
   7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. W edukacji wczesnoszkolnej w ocenianiu bieżącym zachowania stosuje się następujące trzy zróżnicowane pod względem kształtu i koloru symbole z których:
   1) jeden oznacza zachowanie właściwe, które może być wzorem postępowania dla innych;
   2) drugi oznacza potrzebę poprawy zachowania dla dobra swojego i innych uczniów w klasie;
   3) trzeci oznacza zachowanie niewłaściwe, które źle wpływa na innych, przeszkadza lub sprawia przykrość innym uczniom, bywa niebezpieczne i koniecznie wymaga poprawy.

3. Kształty i kolorystyka przypisana poszczególnym symbolom jest wynikiem uzgodnień miedzy wychowawcą oddziału i uczniami zostaje przyjęta na początku pierwszej klasy.
4. *skreślony*
5. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania począwszy od klasy IV szkoły podstawowej ustala się wg następującej skali:
   1) wzorowe;
   2) bardzo dobre;
   3) dobre;
   4) poprawne;
   5) nieodpowiednie;
   6) naganne.

§ 79.

1. Określając ocenę zachowania, wychowawca zwraca uwagę na częstotliwość i nasilenie zjawisk zawartych w kryteriach oceny. Za punkt wyjścia przyjmuje się ocenę dobrą, która określa właściwe zachowanie i jest oceną pozytywną.
2. W szkole obowiązują następujące kryteria ocen zachowania uczniów w klasach IV– VIII:
   1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
      a) zawsze wywiązuje się z obowiązków ucznia,
      b) systematycznie uczęszcza do szkoły i nie spóźnia się na zajęcia szkolne, wszystkie ewentualne nieobecności i spóźnienia usprawiedliwia,
      c) zawsze dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i kolegów, o higienę i swój wygląd, ubiera się stosownie do okoliczności, nie ulega żadnym nałogom,
      d) jego sposób wysławiania się i komunikowania świadczy o wysokiej kulturze,
      e) uczestniczy chętnie i osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych, artystycznych lub zawodach sportowych,
      f) angażuje się w życie szkoły oraz wolontariat,
      g) jest wzorem do naśladowania dla innych uczniów,
      h) wśród nauczycieli i uczniów cieszy się najlepszą opinią;
   2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
      a) zawsze wywiązuje się z obowiązków ucznia,
      b) systematycznie uczęszcza do szkoły i nie spóźnia się na zajęcia szkolne, a wszelkie ewentualne nieobecności i spóźnienia usprawiedliwia,
      c) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i kolegów, o higienę i swój wygląd, ubiera się stosownie do okoliczności, nie ulega żadnym nałogom,

d) jego sposób wysławiania się i komunikowania świadczy o wysokiej kulturze,
e) zachęcony bierze udział w konkursach przedmiotowych, artystycznych lub zawodach sportowych,
f) angażuje się w życie szkoły na sugestię wychowawcy lub innych nauczycieli,
g) sprawując funkcje w samorządzie klasowym lub szkolnym cechuje go kreatywność i duże zaangażowanie,
h) wśród nauczycieli i uczniów cieszy się bardzo dobrą opinią;

3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
a) zawsze wywiązuje się z obowiązków ucznia,
b) systematycznie uczęszcza do szkoły, ma nie więcej niż 5 spóźnień na zajęcia szkolne oraz kilka godzin nieusprawiedliwionych,
c) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i kolegów, o higienę i swój wygląd, ubiera się stosownie do okoliczności, nie ulega żadnym nałogom,
d) jego sposób wysławiania się oraz komunikowania jest kulturalny,
e) angażuje się w niektóre wydarzenia z życia szkoły, wolontariat, wywiązuje się z powierzonych mu funkcji w samorządzie klasowym i szkolnym,
f) jego relacje interpersonalne z rówieśnikami oraz nauczycielami a także innymi pracownikami szkoły nie wzbudzają zastrzeżeń,
g) w zeszycie obserwacji oddziału klasowego nie ma żadnych uwag negatywnych dotyczących jego osoby,
h) uczeń nie otrzymał żadnej kary statutowej;

4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń , który:
a) po naruszeniu obowiązków statutowych ucznia jego postawę cechuje skrucha oraz zastosowanie się do podjętych wobec niego środków zaradczych,
b) w ciągu półrocza zdarzyła mu się kilka spóźnień a liczba godzin nieusprawiedliwionych nie przekracza dziesięciu**,**
c) w jego relacjach z innymi uczniami, nauczycielami, pracownikami szkoły nie doszło do konfliktu spowodowanego agresją słowną lub fizyczną, naruszeniem godności osobistej,
d) uwagi znajdujące się w zeszycie obserwacji oddziału klasowego świadczą o przejawach zachowania niezgodnego ze statutem, które jednak zdarzają się incydentalnie,
e) wywiązuje się z powierzonych funkcji w samorządzie klasowym i szkolnym,
f) sporadycznie angażuje się w życie szkoły, wolontariat,

g) zazwyczaj stosuje zwroty grzecznościowe, nie używa wulgarnych słów i gestów,
h) nie dopuszcza się zachowań zagrażających zdrowiu, bezpieczeństwu, życiu własnej i innych osób;

5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
   a) nie przestrzega podstawowych obowiązków,
   b) często się spóźnia, liczba godzin nieusprawiedliwionych jest większa niż 10 w ciągu półrocza,
   c) nie używa zwrotów grzecznościowych, używa wulgarnych słów, gestów,
   d) notorycznie otrzymuje uwagi wpisywane do zeszytu obserwacji oddziału klasowego świadczące o aroganckiej postawie, destrukcyjnych zrachowaniach podczas zajęć edukacyjnych,
   e) swoim zachowaniem naraża zdrowie, bezpieczeństwo, życie swoje i innych,
   f) swoją postawą wpływa demoralizująco na innych,
   g) lekceważy polecenia dyscyplinujące podczas zajęć edukacyjnych, przerw międzylekcyjnych,
   h) narusza kontrakt ustalony podczas koła wychowawczego, zastosowane środki zaradcze nie przynoszą trwałej poprawy;

6) ocenę naganna otrzymuje uczeń, który:
   a) świadomie nie przestrzega statutowych obowiązków ucznia,
   b) notorycznie się spóźnia, nieusprawiedliwione nieobecności świadczą o lekceważeniu obowiązku szkolnego,
   c) dokonał lub dokonuje aktów wandalizmu, kradzieży w szkole lub poza szkołą, o czym szkoła zostaje poinformowana przez odpowiednie organy,
   d) dopuścił się, nawet jednorazowo, wobec innych uczniów przemocy, wymuszenia, zastraszania, poniżania także w formie cyberprzemocy z wykorzystaniem portali społecznościowych,
   e) spowodował uszczerbek na zdrowiu innych w sposób celowy lub wynikający z niestosowania się do zapisów statutowych, regulaminowych w szkole,
   f) nawet jednorazowo palił papierosy lub e– papierosy lub używał, rozprowadzał inne środki lub substancje zagrażające zdrowiu, życiu na terenie szkoły lub w jej najbliższym otoczeniu,
   g) całkowicie lekceważy polecenia nauczycieli,
   h) nakładane kary statutowe nie wywołują skruchy ani poprawy zachowania.

6. Przy ustaleniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe uwzględnia się 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.

§ 80.

1. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w ostatnim tygodniu stycznia, a jeżeli na ostatni tydzień stycznia przypadają ferie zimowe, to na tydzień przed rozpoczęciem w/w ferii.
2. Klasyfikację roczną przeprowadza się na tydzień przed zakończeniem zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym.
3. 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.
4. W klasach I– III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
5. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym że w klasach I– III szkoły podstawowej w przypadku:
   1. obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć,
   2. dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.

§ 81.

1. 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,
   3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
2. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej szkoły.

§ 82.

1. Na 7 dni przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej nauczyciele i wychowawca oddziału informują o przewidywanych rocznych ocenach z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie zachowania:
   1) ucznia na poszczególnych godzinach zajęć w rozmowie bezpośredniej z uczniem wpisując je w odpowiednio oznaczoną rubrykę w dzienniku ~~lekcyjnym i~~ elektronicznym;
   2) rodziców w formie:
      a) pisemnej przekazanej przez ucznia za potwierdzeniem,
      b) listem poleconym w przypadku nieobecności ucznia lub braku potwierdzenia o zapoznaniu się z informacją o przewidywanych ocenach.
2. Najpóźniej na 2 dni przed zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej nauczyciel zobowiązany jest ostatecznie ustalić oceny, które w przypadku ocen rocznych nie mogą być niższe niż przewidywane.

§ 83.

1. Jeżeli uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych, z którą zostali zapoznani, to zgłaszają swoje zastrzeżenia do dyrektora szkoły w formie pisemnej w terminie 2 dni roboczych od dnia zapoznania z przewidywaną oceną.
2. Pisemny wniosek ucznia do dyrektora szkoły z prośbą o możliwość przystąpienia do sprawdzianu powinien zawierać:
   1) ocenę, o jaką ubiega się uczeń;
   2) uzasadnienie motywów odwołania.
3. Dyrektor szkoły w ciągu kolejnych 2 dni roboczych informuje na piśmie ucznia lub jego rodziców o wyznaczonym dniu, w którym odbędzie się pisemne i ustne sprawdzenie umiejętności i wiedzy ucznia w zakresie danych zajęć edukacyjnych.
4. Sprawdzenie poziomu wiedzy i umiejętności ucznia odbywa się w części pisemnej i w części ustnej z każdego z przedmiotów, dla których uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną, w terminie 3 dni roboczych od zgłoszenia zastrzeżeń ucznia lub jego rodziców.
5. Sprawdzenie wiedzy i umiejętności ucznia przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

6. Z przeprowadzonych czynności sprawdzających sporządza się protokół, oddzielny dla każdych zajęć edukacyjnych, który zwiera:
   1) imiona i nazwiska nauczycieli, korzy przeprowadzili czynności sprawdzające;
   2) termin tych czynności;
   3) zadania sprawdzające;
   4) wynik czynności sprawdzających oraz ustaloną ocenę;
   5) podpisy nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające.
7. Pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców oraz protokół z przeprowadzonych czynności sprawdzających stanowi dokumentację w ww. sprawie; do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i informację o jego ustnych odpowiedziach.
8. Dokumentacja przechowywana jest w szkole przez rok.

§ 84.

1. Jeżeli uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną zachowania, to zgłaszają swoje zastrzeżenia do dyrektora szkoły w formie pisemnej w terminie 2 dni roboczych od dnia zapoznania z przewidywaną oceną.
2. Pisemny wniosek do dyrektora szkoły powinien zawierać:
   1) ocenę, o jaką ubiega się uczeń;
   2) uzasadnienie motywów odwołania.
3. Dyrektor szkoły wraz z wychowawcą oddziału przeprowadza analizę zasadności przewidywanej przez wychowawcę oddziału oceny zachowania w oparciu o argumentację wychowawcy i obowiązującą dokumentację (opinia zespołu nauczycieli uczących ucznia, opinia zespołu klasowego, opinia ocenianego ucznia) z odwołaniem do kryteriów ocen zachowania, w terminie 3 dni roboczych od dnia wpłynięcia pisemnych zastrzeżeń ucznia lub jego rodziców.
4. Dyrektor szkoły może powołać zespół nauczycieli uczących dany oddział, do którego uczęszcza uczeń, poszerzony o udział w pracach zespołu: pedagoga, psychologa, uczniów samorządu klasowego (najmniej 3 przedstawicieli), celem dodatkowej analizy proponowanej przez wychowawcę oddziału oceny zachowania. Dyrektor szkoły jest przewodniczącym tego zespołu.
5. Argumenty nauczycieli oraz uczniów mogą przekonać wychowawcę oddziału o zmianie przewidywanej oceny.
6. Wychowawca oddziału może zmienić lub utrzymać przewidywaną ocenę zachowania po analizie przeprowadzonej z dyrektorem lub po analizie przeprowadzonej w ww. zespole.

7. Dyrektor powiadamia w formie pisemnej ucznia lub jego rodziców w terminie 7 dni roboczych od dnia wpłynięcia zastrzeżenia o rozstrzygnięciu w sprawie; rozstrzygnięcie to jest ostateczne.
8. Z przeprowadzonej analizy zasadności proponowanej oceny sporządza się protokół, który zwiera:
   1) imiona i nazwiska uczestników, którzy brali udział w analizie proponowanej oceny;
   2) termin spotkania zespołu;
   3) ostateczną ocenę zachowania przewidywaną przez wychowawcę oddziału;
   4) podpisy osób uczestniczących w spotkaniu.
9. Pisemny wniosek ucznia lubego rodziców oraz protokół z przeprowadzonej analizy zasadności proponowanej oceny stanowią dokumentację w w/w sprawie i są przechowywane przez rok.

§ 85.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, dyrektor powołuje komisję, która:
   1) w przypadku oceny z zajęć edukacyjnych- przeprowadza w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
   2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania członków komisji zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
4. Komisje działają w trybie i na zasadach ustalonych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

5. Przepisy ust. 1- 4 stosuje się w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 86.

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć edukacyjnych.
6. Jeżeli uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 2, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora.
7. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 83 i §89
8. Tematy zadań i ćwiczeń do egzaminu klasyfikacyjnego przygotowuje nauczyciel danych zajęć edukacyjnych.
9. Warunki, tryb i formę przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, rodzaje zajęć edukacyjnych, z których nie przeprowadza się egzamin klasyfikacyjnego ucznia realizującego obowiązek szkolny poza szkołą, skład komisji powołanej do przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego oraz odpowiedniego dokumentowania jego przebiegu określają odrębne przepisy.

§ 87.

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 lub II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

§ 88.

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał pozytywne roczne oceny klasyfikacyjne.
2. 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.
3. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej powtarza klasę.

§ 89.

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, 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 komisja powołana przez dyrektora szkoły.
3. Warunki, tryb i formę egzaminu poprawkowego ustala minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.
4. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
5. 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.

§ 90.

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych

co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania, otrzymuję promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

2. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia, religię lub etykę, do średniej ocen o których mowa w ust. 1 wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

§ 91.

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli:
   1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;
   2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z zastrzeżeniem, które dotyczy:
      a) ukończenia szkoły przez uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone,
      b) uczniów, którzy otrzymali tytuł laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej,
      c) uczniów, którzy zostali zwolnieni z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty.
2. Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 1, powtarza ostatnia klasę szkoły podstawowej i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do egzaminu ósmoklasisty.

§ 92.

1. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobre zachowanie.
2. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia, religie lub etykę, do średniej ocen o których mowa w ust. 1 wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

Rozdział 10.

Ceremoniał szkoły

§ 93.

1. W celu kształtowania odpowiednich postaw wynikających z zadań szkoły oraz dla tworzenia atmosfery w szkole poprzez godne i uroczyste obchodzenie świąt i uroczystości stosuje się ceremoniał szkoły.

2. Do najważniejszych uroczystości tworzących ceremoniał szkolny, podczas, których wykonywany jest hymn państwowy należą:
   1) rozpoczęcie roku szkolnego;
   2) Dzień Edukacji Narodowej;
   3) Narodowe Święto Niepodległości;
   4) Święto Narodowe 3 Maja;
   5) zakończenie roku szkolnego.
3. Dla uczczenia patrona szkoły oraz propagowania sylwetki Zofii Kossak jako patriotki, pisarki a także Sprawiedliwej Wśród Narodów Świata oraz więźniarki byłego niemieckiego obozu KL Auschwitz-Birkenau w szkole organizuje się:
   1) Dzień Patrona przypadający 15 maja;
   2) wyjazdy klasowe do Muzeum Zofii Kossak w Górkach Wielkich;
   3) konkursy wiedzy o życiu i twórczości;
   4) okolicznościowe gazetki, wystawy;
   5) 9 kwietnia w rocznicę śmierci dekoruje się tablicę upamiętniającą szkoły patronkę.
4. Obchodzony jest również Dzień Pamięci Ofiar Zbrodni Katyńskiej podczas którego:
   1) zawieszane są biało czerwone symbole na rosnącym przy szkole Dębie Katyńskim poświęconym ppor. Michałowi Pachołkowi;
   2) zapalane są znicze przy tablicy, która go upamiętnia.
5. Obchodzone są również rocznice wydarzeń historycznych związanych z dziejami miasta, a w szczególności 27 stycznia, jako dzień wyzwolenia KL Auschwitz oraz dzień pamięci o Ofiarach Holokaustu.
6. Uroczystości w szkole organizowane są w różnorodnej formie, dostosowanej do ich charakteru, mogą to być: akademie, przedstawienia, spektakle, happeningi, występy solowe lub zespołowe.
7. Uroczystości są okazja do zapraszania rodziców oraz innych gości służą budowaniu jej pozytywnego wizerunku w środowisku lokalnym oraz promowaniu szkoły.

~~**Rozdział 11.**~~

~~**Postanowienia przejściowe**~~

Rozdział 12.

Postanowienia końcowe

§ 95.

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych- małej i dużej.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
4. Zmiany w statucie przygotowuje i uchwala rada pedagogiczna.
5. Dyrektor po nowelizacji statutu opracowuje i ogłasza ujednolicony tekst statutu, który publikowany jest na stronie internetowej szkoły.